EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Processo Administrativo nº 108/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 76.970.383/0001-92, através do Departamento de Administração, sediado na Avenida Siqueira Campos, 83, centro, na cidade de Jardim Olinda/PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
08 de Dezembro de 2026 às 09h00min
Local da Sessão Eletrônica: https://bnccompras.com/
Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras

1.1 O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Decreto Municipal n° 552 de 15 de Dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 566 de 8 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Atuará no presente certame como Pregoeiro Oficial, Juliano Ortiz da Silva, designado pela Portaria nº 01/2025 de 02 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná na data do dia 02 de Janeiro de 2025.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Plataforma de Pregão Eletrônico do Sistema BNC, qual seja: https://bnccompras.com.

2.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **08 de Dezembro de 2026 às 09h00min**, no site https://bnccompras.com, nos termos das condições descritas neste Edital.

2.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 08/12/2026.

2.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 08/12/2026.

2.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 08/12/2026

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (https://bnccompras.com/).

2.7. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO TEM LOTE DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EM CONFORMIDADE AO INCISO I DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

2.8. VISANDO À PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL, BEM COMO DIANTE DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SERÁ CONCEDIDA PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO DAS EMPRESAS QUE FOREM SEDIADAS NA REGIÃO SITUADA NUM RAIO DE ATÉ 100 KM DA SEDE MUNICIPAL, CONFORME PREVISÃO NO ART. 1°, §3º, II C/C ART. 3°, DO DECRETO MUNICIPAL N° 185 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, **deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração de enquadramento, acompanhada da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão**.

3.3. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

3.4. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: https://bnccompras.com e no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, acessível no sitio eletrônico: http://www.jardimolinda.pr.gov.br/.

3.5. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito na Plataforma BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.7. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações deste Município de Jardim Olinda/PR pelo telefone (44) 3311-1214 e através do e-mail licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

4.1.10 indicar o vencedor do certame;

4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 Elaborar a ata da sessão;

4.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica protocolizadas exclusivamente ATRAVES DA PLATAFORMA BNC, no Sistema de Pregão Eletrônico: https://bnccompras.com.

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

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA EXCLUSIVIDADE PARA EMPRESAS ME/EPP

7.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

7.3. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

7.3.1. A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sidos anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema da “BNC” poderá ser esclarecida pelos telefones de suporte (42) 3026-4550 de segunda a sexta-feira das 8:00 hs às 18:00 hs ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

7.5. Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

7.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

7.7 VISANDO À PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL, BEM COMO DIANTE DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SERÁ CONCEDIDA PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO DAS EMPRESAS QUE FOREM SEDIADAS NA REGIÃO SITUADA NUM RAIO DE ATÉ 100 KM DA SEDE MUNICIPAL, CONFORME PREVISÃO NO ART. 1°, §3º, II C/C ART. 3°, DO DECRETO MUNICIPAL N° 185 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

7.8 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

7.9. NÃO poderão disputar esta licitação:

7.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.9.2 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;

7.9.3 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;

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

7.9.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

7.9.7 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;

7.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

7.9.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA BNC

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, fone: (42) 3026-4550 e no site https://bnccompras.com.

8.2. O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação pessoal e intransferível.

8.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

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

9.3 A Licitante deverá CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

9.4 Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para cada item, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

9.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

9.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente.

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

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

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

9.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

9.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

9.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Jardim Olinda/PR.

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

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

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

9.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de exclusividade, prioridade e do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

9.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no ANEXO I deste Edital;

9.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

9.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

9.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

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

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

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

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

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

10.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

10.6. Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os valores unitários, distinto e decrescente. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6.1. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será fixado diretamente no Sistema de Pregão Eletrônico;

10.6.3. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. 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.

10.8. O Pregoeiro disponibilizará o(s) item(ns) para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem 14.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 14.8. e 14.8.1., a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

10.10. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Administração.

10.10.1. O descumprimento do disposto no subitem 14.10 implicará a não contratação.

10.11. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.11.1. No caso da proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

10.12. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

10.13. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

10.16. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

10.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;

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

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

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO

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

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

11.1.4 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Publica – TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx)

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens supramencionados neste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, será concedido o prazo de (2) duas horas para que as empresas efetuem diligências, afim de comprovar a exequibilidade da proposta, com a apresentação de notas fiscais de compra/venda ou contratos realizados junto a outros órgãos públicos que demonstrem a comercialização de tais produtos no valor licitado.

11.9.1. O não atendimento de tal diligência no prazo estabelecido, acarretará na desclassificação da licitante, no lote em que apresentar tal preço inexequível.

11.10 Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

11.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO (ANEXAR DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA BNC ANTES DO INICIO DA SESSÃO)

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema;

12.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.5 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

12.6.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.6.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.6.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; 11.17.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.6.4 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.6.5 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.3 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.7. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

12.8. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.9. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.10 A documentação relativa à <u>HABILITAÇÃO JURÍDICA</u> consistirá em:

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

12.10.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.10.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.10.4 Certidão Simplificada da Junta Comercial (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão. (dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI)

12.11. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

12.11.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.12. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

12.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

12.12.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.12.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.13. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em apresentar:

12.13.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove(m) o fornecimento de toners, cartuchos, recargas, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação;

12.13.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), quando a empresa exercer atividade de fabricação, remanufatura, recarga ou outra atividade sujeita à obrigatoriedade de elaboração do referido plano, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis;

12.13.3. **Declaração de Conformidade e Sustentabilidade Ambiental, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, quando não estiver legalmente obrigada à elaboração do PGRS**, inclusive nos casos de empresas que atuem exclusivamente na comercialização ou distribuição dos produtos, declarando o cumprimento da legislação ambiental pertinente à sua atividade e a adoção de procedimentos adequados para o gerenciamento e a destinação dos resíduos eventualmente gerados (Modelo no Anexo IV do Edital).

12.13.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.13.5. **Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP**, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo **representante legal da empresa e apresentar certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias** a contar da data de emissão;

12.13.6 A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “Anexo III”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e/ou pelo contador responsável, nos termos do item.

12.14. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Av. Siqueira Campos, 83, centro, CEP 87.960-000, Jardim Olinda-PR, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado

e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso. O avanço de fases ocorrerá por meio da plataforma do BNC, devendo a licitante ficar atenta quanto a abertura de prazos, sob pena de preclusão.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

14.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Jardim Olinda/PR (http://www.jardimolinda.pr.gov.br/), acessível no Portal da Transparência, aba “Licitações”.

14.2.2 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

14.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

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

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

17.1.1 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.

17.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

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

17.3 O resultado desta licitação será publicado na Plataforma de Pregão Eletrônico – BNC, bem como estará disponível no Portal da Transparência deste município na aba “Licitações”.

17.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4 O Município de Jardim Olinda/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

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

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

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacoes@jardimolinda.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado.

19.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

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

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes:

i) Certificado de regularidade do FGTS;

ii) Certidão de débitos Trabalhista;

iii) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

iv) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;

v) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;

vi) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar);

vii) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;

viii) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

ix) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e

x) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

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

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.10 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

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

19.1.12 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$104.171,28 (Cento e Quatro Mil e Cento e Setenta e Um Reais e Vinte e Oito Centavos) para o exercício de 2026 e seguintes, conforme disponibilidade de saldo e disponibilidade orçamentária.**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

RED. 051 – 02.001.04.122.0200.2022.3.3.90.30.00.00 – 10000 – MATERIAL DE CONSUMO

RED. 145– 04.001.12.122.0400.2064.3.3.90.30.00.00 – 10000 – MATERIAL DE CONSUMO

RED. 231 – 04.002.12.365.0401.2071.3.3.90.30.00.00 – 10103 – MATERIAL DE CONSUMO

RED. 307 – 05.001.10.122.0500.2105.3.3.90.30.00.00 – 10303 – MATERIAL DE CONSUMO

RED. 425 – 06.001.15.451.0600.2166.3.3.90.30.00.00 – 10000 – MATERIAL DE CONSUMO

RED. 453 – 07.001.08.122.0700.2187.3.3.90.30.00.00 – 10000 – MATERIAL DE CONSUMO

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, para que seja assinado digitalmente e remetido a este setor de licitações, ou caso não possua assinatura digital, compete ao Contratado a

impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 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 deste contrato 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 outrem, 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado na Plataforma do Sistema BNC, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar/ e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.jardimolinda.pr.gov.br.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.5 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,

devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, na aba "Licitações", na Plataforma de Pregão Eletrônico – SISTEMA BNC, e na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, Departamento de Compras e Licitações, Av. Siqueira Campos, 83, centro na cidade de Jardim Olinda/PR, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.16 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.17 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Jardim Olinda, quanto do emissor.

23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.20 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.21 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

23.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Paranacity – PR.

23.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e comissão de licitação.

23.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
ANEXO V	Termo De Minuta De Contrato.

Jardim Olinda, 23 de Outubro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA

Prefeito Municipal

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO CF 226X - COM NO MÍNIMO 250 G(RENDIMENTO MÉDIO DE 10.000 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M426DW	UNID	100	R$ 120,00	R$ 12.000,00
2	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO W1030 - 151 - COM NO MÍNIMO 280GRAMAS (RENDIMENTO MÉDIO DE 9.700 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M4103DW	UNID	100	R$ 148,00	R$ 14.800,00
3	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 217 - COM NO MÍNIMO 100GRAMAS (RENDIMENTO DE 1.600 PÁGINAS) IMPRESSORA VHP LASER JET PRO MFP M130FW. IMPRESSORA HP ÇASER JET PRO M102W	UNID	80	R$ 71,00	R$ 5.680,00
4	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 258 - COM NO MÍNIMO 250GRAMAS (RENDIMENTO MÁDIO DE 10.000 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M428DW	UNID	50	R$ 140,00	R$ 7.000,00
5	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO BLACK Nº 2300, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO 2.000 PÁGINAS), IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24	R$ 120,86	R$ 2.900,64
6	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CYAN Nº 2301, COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS (RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS),	UNID	24	R$ 120,00	R$ 2.880,00

	IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW.				
7	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO YELLOW Nº 2302, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS) IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24	R$ 150,00	R$ 3.600,00
8	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO MAGENTA Nº 2303, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS) IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24	R$ 120,00	R$ 2.880,00
9	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 400 PRETO COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1500 PAGINAS), HCOLOR LASER JET PRO M277	UNID	24	R$ 127,00	R$ 3.048,00
10	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 401 CYAN - COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M277	UNID	24	R$ 136,01	R$ 3.264,24
11	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO CF 402 YELLOW- COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS) HP COLOR LASER JET PRO M277	UNID	24	R$ 136,20	R$ 3.268,80
12	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 403 MAGENTA - COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP M277	UNID	24	R$ 135,82	R$ 3.259,68
13	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CE 285 A - COM NO MÍNIMO 120 GRAMAS (RENDIMENTO MÉDIO DE 1800 PÁGINAS) MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M1 132, HP LASER JET PRO P1102W	UNID	40	R$ 75,00	R$ 3.000,00
14	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO BLACK Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA CANON LBP620C - 054H - CRG 054H ALTO	UNID	12	R$ 376,00	R$ 4.512,00
15	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CYANO Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA LBP620C/640C-054H - CRG-054H ALTO	UNID	12	R$ 350,25	R$ 4.203,00
16	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO YELLOW Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMEENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA CANON LBP620C/640C-054H-CRG-054H ALTO	UNID	12	R$ 420,00	R$ 5.040,00
17	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO MAGENTA Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS) IMPRESSORA CANON LBP620C/640C -054H - CRG - 054H ALTO	UNID	12	R$ 420,00	R$ 5.040,00
18	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 280 A COM NO MÍNIMO 160 GRAMAS, (RENDIMENTO	UNID	30	R$ 95,00	R$ 2.850,00

	MÉDIO DE 7000 PÁGINAS), MFP LASER JET PRO 400 M425				
19	FOTOCONDUTOR/CILINDRO CF 219(RENDIMENTO MÍNIMO 12000 PÁGINAS), IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M130FW, IMPRESSORA HP LASER JET PRO M102W	UNID	30	R$ 85,00	R$ 2.550,00
20	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 500 PRETO COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDDIMEENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12	R$ 140,00	R$ 1.680,00
21	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 401 CYAN - COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12	R$ 140,00	R$ 1.680,00
22	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 502 YELLOW COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDIMEENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12	R$ 137,91	R$ 1.654,92
23	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 503 MAGENTA - COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12	R$ 140,00	R$ 1.680,00
24	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CB 435A - COM NO MÍNIMO 120 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉEDIO DE 1800 PÁGINAS), HP LASER JET P1005	UNID	30	R$ 70,00	R$ 2.100,00
25	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO Q7553A/X COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 7000 PÁGINAS), MFP HP LASER JET 2727/2015	UNID	30	R$ 120,00	R$ 3.600,00

1.2. VALOR TOTAL DO CERTAME: **R$104.171,28 (Cento e Quatro Mil e Cento e Setenta e Um Reais e Vinte e Oito Centavos) para o exercício de 2026 e seguintes, conforme disponibilidade de saldo e disponibilidade orçamentária**.

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

1.4. Observação: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CADASTRO NA PLATAFORMA BNC e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante nos indicados neste Termo de Referência.

1.5. Os toners e demais suprimentos para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos departamentos e setores da Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, **deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contado a partir da solicitação formal da Administração Municipal, mediante ordem de compra, nota de empenho ou documento equivalente, com indicação dos itens, quantitativos e locais de entrega, conforme as necessidades dos departamentos requisitantes, preferencialmente nos horários compreendidos entre 08h e 12h e das 13h às 17h. O prazo estabelecido justifica-se pela natureza essencial dos materiais e pela elevada rotatividade de

utilização dos suprimentos de impressão, considerando que os equipamentos são empregados diariamente na elaboração e emissão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, formulários, expedientes internos e externos e demais documentos indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública. Ademais, considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetiva dos setores municipais, a reposição tempestiva dos materiais mostra-se necessária para evitar o desabastecimento e assegurar a continuidade das atividades administrativas. **Eventuais atrasos na entrega poderão ocasionar a paralisação dos equipamentos de impressão, atrasos na produção e emissão de documentos, comprometimento da tramitação de processos e indisponibilidade de serviços administrativos essenciais**, gerando prejuízos ao regular funcionamento das repartições públicas e ao atendimento da população. Dessa forma, estabelece-se o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para entrega, considerado necessário, razoável e proporcional às particularidades operacionais do objeto contratado, visando garantir a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos municipais.

1.6. Os toners e demais suprimentos para impressoras deverão ser entregues diretamente nos departamentos, divisões e demais unidades da Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, conforme os locais expressamente indicados nas respectivas ordens de fornecimento. **Não será admitida a cobrança de taxas de entrega, frete, deslocamento ou quaisquer outros custos operacionais adicionais**, devendo todas as despesas necessárias ao transporte, manuseio e efetiva entrega dos produtos estar integralmente incluídas nos preços unitários ofertados pela empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

1.7. A empresa contratada deverá responsabilizar-se, integralmente e sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, pela execução da **logística reversa dos cartuchos de toner vazios, usados ou inutilizados, decorrentes dos produtos fornecidos no âmbito da presente contratação**, comprometendo-se a realizar seu recolhimento diretamente nos departamentos, divisões e demais unidades da Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, mediante solicitação formal da Administração, bem como a providenciar seu encaminhamento para reutilização, reciclagem, recuperação, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a natureza dos materiais e a legislação aplicável. A obrigação encontra fundamento nos princípios e objetivos da **Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010**, especialmente quanto à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada, bem como no princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da **Lei Federal nº 14.133/2021**. A contratada poderá executar tais procedimentos diretamente ou por intermédio de empresas especializadas e devidamente regularizadas perante os órgãos competentes, permanecendo, em qualquer hipótese, responsável pelo cumprimento da obrigação contratual. Quando solicitado, deverá apresentar comprovantes de recolhimento e documentos que demonstrem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, assegurando sua rastreabilidade. **Todas as despesas relacionadas à coleta, ao transporte, ao acondicionamento, ao tratamento e à destinação dos materiais**

deverão estar incluídas nos preços unitários ofertados, sendo expressamente vedada a cobrança de taxas ou valores adicionais à Administração Municipal.

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

1.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O prazo acima poderá ser reduzido para 12 (doze) horas nas situações de urgência.

1.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, o prazo poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

1.11. Caso os produtos fornecidos não atendam aos requisitos estabelecidos nesta licitação, incluindo a conformidade com as exigências de qualidade, aparência, segurança e conformidade com as normas sanitárias, serão imediatamente rejeitados. O fornecedor deverá, então, proceder à substituição dos produtos no prazo estipulado neste edital, sem qualquer ônus adicional para a Administração, até que sejam atendidas as condições exigidas. A não substituição dentro do prazo poderá resultar em penalidades, conforme previsto nas disposições contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO

3.1. O critério de julgamento adotado para escolher a proposta vencedora será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, portanto, será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço por ITEM, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

3.2. Justifica-se a abertura das licitações na modalidade pregão eletrônico realizada na modalidade supramencionada, o que indubitavelmente proporciona uma melhor concorrência e consequentemente uma grande redução de custos.

3.3. Ante o exposto, nas licitações com objeto que possuam mesma natureza e que guardam relação entre si, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto

da licitação deve ser aferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão n" 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades. Devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5. DAS AMOSTRAS

5.1. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo durante a fase de julgamento das propostas, a apresentação de amostras dos produtos ofertados, acompanhadas das respectivas fichas técnicas, registros sanitários, laudos, certificados ou quaisquer outros documentos que entender necessários, sempre que houver dúvida quanto ao atendimento das especificações técnicas, composição, apresentação, indicação de uso ou demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. As amostras e documentos apresentados serão submetidos à análise da equipe técnica competente, que verificará sua conformidade com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, podendo realizar avaliação visual, documental, funcional e, quando necessário, outros procedimentos técnicos destinados a aferir a qualidade, a composição, a adequação e a aptidão do produto para utilização do Departamento Municipal de Saúde.

5.3. Caso a amostra ou a documentação técnica apresentada demonstre que o produto ofertado não atende integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, ou apresente divergências capazes de comprometer sua utilização, a Administração concederá o prazo de dois (2) dias úteis, para que o licitante apresente outro produto que atenda integralmente às exigências do edital, desde que não implique qualquer alteração do preço ofertado nem modificação da proposta comercial originalmente apresentada.

5.4. Não sendo apresentada nova amostra apta à aprovação, ou permanecendo a desconformidade técnica do produto ofertado, ou em caso de recusa do licitante, a proposta será desclassificada em relação ao respectivo item, procedendo-se à convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para os atos de habilitação, análise da proposta e eventual apresentação de amostras, quando exigidas.

5.5. Após o recebimento provisório, caso seja constatado que os produtos entregues divergem das especificações técnicas constantes da proposta vencedora, deste Termo de Referência ou da amostra eventualmente aprovada, a Administração recusará o recebimento definitivo, determinando a imediata substituição dos produtos por outros que atendam integralmente às exigências contratuais, sem qualquer ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Não haverá exigência de garantia da contratação, na forma dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e das justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade do DEPARTAMENTO DEMANDANTE, nos horários estabelecidos para realização dos eventos a serem realizados nesta municipalidade. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

6.2. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

6.3. O prazo de entrega dos bens deverá respeitar o disposto no item nº 1.5 deste termo de referência.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Os itens deverão ser entregues nos endereços indicados pelo Departamento demandante, dentro do território do Município de Jardim Olinda/PR.

6.6. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

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

6.12. O prazo de garantia contratual dos bens, quando for o caso, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.14. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Para efeitos, a gestão ficará a cargo do Senhor RONIL PAULO GOMES e o fiscal da contratação será o senhor WESLEI SORTE ou outro fiscal por este designado, cabendo ainda a cada departamento acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica (emitida apenas após a entrega de toda documentação a que se refere este termo de referência) pelo Departamento de Pessoal, dando conta do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.3. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

8.4. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

8.5. Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato,

devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa da autoridade superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Jardim Olinda- PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.

8.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, INPC, ou outro meio que seja menos oneroso a administração.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

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

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

9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.14. **Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP**, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo **representante legal da empresa e apresentar certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 180 (Cento e Oitenta) dias** a contar da data de emissão;

9.15. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em apresentar:**

9.16. **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da **Administração** Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove(m) o fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação;

9.17. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), quando a empresa exercer atividade de fabricação, remanufatura, recarga ou outra atividade sujeita à obrigatoriedade de elaboração do referido plano, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis;

9.18. **Declaração de Conformidade e Sustentabilidade Ambiental, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, quando não estiver legalmente obrigada à elaboração do PGRS**, inclusive nos casos de empresas que atuem exclusivamente na comercialização ou distribuição dos produtos, declarando o cumprimento da legislação ambiental pertinente à sua atividade e a adoção de procedimentos adequados para o gerenciamento e a destinação dos resíduos eventualmente gerados (Modelo no Anexo IV do Edital).

9.19. A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “Anexo III”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e/ou pelo contador responsável, nos termos do item.

9.20. Caso houver alguma divergência entre os documentos aqui solicitados e os solicitados no edital, prevalecerá os do edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$101.043,05 (Cento e Um Mil e Quarenta e Três Reais e Cinco Centavos) para o exercício de 2026 e eventualmente seguintes, caso o prazo contratual ou da Ata de Registro de Preços venha a atingir os próximos exercícios**, conforme custos unitários apostos na em anexo.

11. DA PESQUISA DE PREÇO:

11.1. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, onde foi realizada uma cesta de preços, contendo nesta os preços do Banco de preços, contendo preços do PNCP, bem como cotação direta com fornecedores.

11.2. Os servidores responsáveis pela cesta de preços foram WESLEI SORTE e RONIL PAULO GOMES, estando estes cientes de todas as responsabilidades que implicam a pesquisa de preços.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da ata de registro/contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação e renovação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal pertinente.

13. ESCLARECIMENTOS

13.1. Assuntos relacionados à especificação dos produtos, aos documentos e ao edital: telefone (44) 3311-1214 (Departamento de Licitações e Contratos) ou E-mail: licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Departamento de Administração e Planejamento.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no Plano Plurianual deste Município de Jardim Olinda/PR, sendo de extrema importância sua realização para atendimento das necessidades apresentadas pelo Departamento Municipal de Administração, especialmente quanto à continuidade dos serviços administrativos.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de toners e demais suprimentos para os equipamentos de impressão utilizados pelos diversos departamentos e setores que integram a Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR. Tais materiais constituem insumos essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, sendo indispensáveis à emissão de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, expedientes internos e externos, formulários e demais documentos necessários à execução das atribuições institucionais e à regular prestação dos serviços públicos municipais.

A necessidade da aquisição fundamenta-se, ainda, na utilização frequente dos equipamentos de impressão pelos diferentes setores municipais, cujas atividades demandam a disponibilidade permanente desses suprimentos. A eventual ausência ou insuficiência dos materiais poderá ocasionar interrupções nas rotinas administrativas, atrasos na tramitação de processos, dificuldades na emissão de documentos e prejuízos à eficiência dos serviços prestados à população. Nesse sentido, a contratação pretendida busca prevenir situações de desabastecimento, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurando a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Ressalta-se que a definição dos materiais e respectivos quantitativos decorre de levantamento realizado pela Divisão de Informática, mediante identificação dos equipamentos de impressão existentes nos diversos departamentos e setores municipais, considerando seus modelos, características técnicas e necessidades específicas de suprimentos. Para o adequado dimensionamento da demanda, também foram considerados os históricos de utilização e consumo dos materiais nos últimos exercícios, permitindo estabelecer estimativas compatíveis com a realidade administrativa e com a previsão de utilização para os próximos 12 (doze) meses, conforme demonstrado na planilha de levantamento que integra a documentação preparatória da contratação.

Dessa forma, a aquisição planejada e centralizada dos referidos materiais apresenta-se como medida necessária e conveniente ao interesse público, possibilitando maior controle dos quantitativos, padronização dos suprimentos, racionalização dos procedimentos de compra e otimização da aplicação dos recursos públicos. A previsão de fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas dos departamentos municipais, contribuirá para evitar estoques excessivos, desperdícios e aquisições desnecessárias, assegurando maior eficiência na gestão dos materiais. Assim, a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá observar os requisitos necessários à garantia da qualidade, eficiência e regularidade do fornecimento dos toners e demais suprimentos destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Administração Pública Municipal. Os produtos deverão atender integralmente às

especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos modelos, referências, compatibilidade, rendimento e demais características exigidas, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões realizadas. A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demonstrar o atendimento às condições de fornecimento, prazos de entrega e garantias estabelecidas no instrumento convocatório. Poderá ser exigida, quando tecnicamente justificada, a apresentação de catálogos, fichas técnicas ou outros documentos pertinentes à comprovação da conformidade e compatibilidade dos produtos ofertados, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

No tocante à sustentabilidade ambiental, considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos e os potenciais impactos decorrentes do descarte inadequado dos cartuchos de toner, entende-se pertinente a adoção de exigências destinadas a assegurar o cumprimento da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Nesse sentido, poderá ser prevista a apresentação de Declaração de Conformidade e Sustentabilidade Ambiental, mediante a qual a empresa ateste o atendimento às normas ambientais aplicáveis à sua atividade, sem prejuízo da exigência de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) nos casos em que sua elaboração seja legalmente obrigatória, conforme o art. 20 da referida legislação. Tais exigências deverão observar a natureza das atividades efetivamente desempenhadas pelas empresas, distinguindo-se, quando pertinente, as atividades de fabricação, remanufatura, recarga e comercialização dos produtos, de modo a evitar a imposição de requisitos desnecessários ou desproporcionais que possam comprometer a competitividade do certame.

Ademais, considerando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade ambiental, entende-se necessária a previsão de obrigações contratuais relacionadas à logística reversa dos cartuchos fornecidos, estabelecendo-se que a empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos materiais vazios ou inutilizados decorrentes do fornecimento realizado ao Município, promovendo sua reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável. O recolhimento deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, sem cobrança de custos adicionais, devendo todas as despesas operacionais estar contempladas nos preços ofertados. A contratada poderá executar tais atividades diretamente ou por intermédio de empresas especializadas e legalmente habilitadas, permanecendo responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à apresentação dos comprovantes de recolhimento e destinação, quando exigíveis. Dessa forma, busca-se conciliar a eficiência do fornecimento, a preservação ambiental e a adequada gestão dos recursos públicos, em observância às diretrizes estabelecidas pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 12.305/2010.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento da necessidade identificada, realizou-se levantamento preliminar de mercado, mediante obtenção de orçamentos junto a fornecedores do ramo pertinente, visando identificar as soluções disponíveis e subsidiar a estimativa dos custos da contratação, cabendo à Divisão de Licitações e Contratos complementar e consolidar a pesquisa de preços, mediante utilização de ferramentas como Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e demais fontes idôneas, em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando a natureza comum dos produtos, a diversidade de fornecedores existentes no mercado e a necessidade de reposição periódica dos suprimentos, entende-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de toners e demais suprimentos compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pelos diversos departamentos municipais, preferencialmente mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme as necessidades efetivas da Administração, durante o período estimado de 12 (doze) meses. A solução deverá contemplar requisitos de qualidade, compatibilidade, rendimento e garantia dos produtos, bem como condições adequadas de entrega e obrigações relacionadas à sustentabilidade ambiental e à logística reversa dos cartuchos utilizados, buscando assegurar a continuidade dos serviços públicos, a economicidade, a eficiência administrativa e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Jardim Olinda/PR.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Divisão de Informática, abrangendo os equipamentos de impressão existentes nos diversos departamentos e setores da Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, considerando os respectivos modelos, referências de suprimentos, necessidades operacionais e histórico de consumo dos últimos exercícios. Dessa forma, buscou-se dimensionar a demanda de maneira compatível com a realidade administrativa, contemplando a previsão de abastecimento para o período de 12 (doze) meses, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar aquisições excessivas ou insuficientes. Assim, apresentam-se, na planilha a seguir, as especificações dos materiais e os respectivos quantitativos estimados para a contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO CF 226X - COM NO MÍNIMO 250 G(RENDIMENTO MÉDIO DE 10.000 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M426DW	UNID	100
2	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO W1030 - 151 - COM NO MÍNIMO 280GRAMAS (RENDIMENTO MÉDIO DE 9.700 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M4103DW	UNID	100
3	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 217 - COM NO MÍNIMO 100GRAMAS (RENDIMENTO DE 1.600 PÁGINAS) IMPRESSORA VHP LASER JET PRO MFP M130FW. IMPRESSORA HP ÇASER JET PRO M102W	UNID	80
4	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 258 - COM NO MÍNIMO 250GRAMAS (RENDIMENTO MÁDIO DE 10.000 PÁGINAS), MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M428DW	UNID	50
5	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO BLACK Nº 2300, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO 2.000 PÁGINAS), IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24
6	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CYAN Nº 2301, COM NO MÍNIMO 75GRAMAS(RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS), IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW.	UNID	24
7	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO YELLOW Nº 2302, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS) IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24
8	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO MAGENTA Nº 2303, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMENTO MÉDIO DE 1.800 PÁGINAS) IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO MFP 4303FDW	UNID	24
9	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 400 PRETO COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1500 PAGINAS), HCOLOR LASER JET PRO M277	UNID	24
10	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 401 CYAN - COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M277	UNID	
11	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO CF 402 YELLOW- COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS) HP COLOR LASER JET PRO M277	UNID	24
12	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 403 MAGENTA - COM NO MÍNIMO 75 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP M277	UNID	24
13	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CE 285 A - COM NO MÍNIMO 120 GRAMAS(RENDIMENTO MÉDIO DE 1800 PÁGINAS)MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M1 132, HP LASER JET PRO P1102W	UNID	40
14	CARTUCHO TONER REMANUFATURADO BLACK Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA CANON LBP620C - 054H - CRG 054H ALTO	UNID	12
15	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CYANO Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G (RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA LBP620C/640C-054H - CRG-054H ALTO	UNID	12

16	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO YELLOW Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMEENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS), IMPRESSORA CANON LBP620C/640C-054H-CRG-054H ALTO	UNID	12
17	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO MAGENTA Nº 054H, COM NO MÍNIMO 75G(RENDIMENTO MÉDIO DE 2000 PÁGINAS) IMPRESSORA CANON LBP620C/640C -054H - CRG -054H ALTO	UNID	12
18	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 280 A COM NO MÍNIMO 160 GRAMAS,(RENDIMENTO MÉDIO DE 7000 PÁGINAS), MFP LASER JET PRO 400 M425	UNID	30
19	FOTOCONDUTOR/CILINDRO CF 219(RENDIMENTO MÍNIMO 12000 PÁGINAS), IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M130FW, IMPRESSORA HP LASER JET PRO M102W	UNID	30
20	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 500 PRETO COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDDIMEENTO MÉDIO DE 1400 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12
21	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 401 CYAN - COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12
22	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 502 YELLOW COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS, (RENDIMEENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12
23	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CF 503 MAGENTA - COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS,(RENDIMENTO MÉDIO DE 1300 PÁGINAS), HP COLOR LASER JET PRO M281	UNID	12
24	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO CB 435A - COM NO MÍNIMO 120 GRAMAS, (RENDIMENTO MÉEDIO DE 1800 PÁGINAS), HP LASER JET P1005	UNID	30
25	CARTUCHO DE TONER REMANUFATURADO Q7553A/X COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS,(RENDIMENTO MÉDIO DE 7000 PÁGINAS), MFP HP LASER JET 2727/2015.	UNID	30

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação será estabelecida com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado fornecedor, considerando as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições de fornecimento dos produtos pretendidos. Para subsidiar a formação dos preços referenciais, este Departamento requisitante providenciou a obtenção de orçamentos comerciais, os quais serão anexados ao processo administrativo, cabendo à Divisão de Licitações e Contratos proceder à complementação, análise e consolidação da pesquisa mercadológica, mediante utilização de ferramentas como Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e demais fontes idôneas, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A pesquisa deverá considerar, ainda, os custos relacionados ao fornecimento parcelado, transporte, garantia e logística reversa dos produtos, buscando assegurar a definição de valores estimados compatíveis com os praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, a diversidade de modelos e referências de toners e suprimentos, bem como as necessidades específicas dos diversos departamentos municipais, entende-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso o parcelamento do objeto, mediante adjudicação por item, visando ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, o fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetiva dos setores requisitantes, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos municipais.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à presente demanda. A prestação dos serviços atende exclusivamente à necessidade dos departamentos.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento contínuo, regular e eficiente de toners e demais suprimentos para os equipamentos de impressão utilizados pelos diversos departamentos e setores da Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, garantindo condições adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. Busca-se, sobretudo, evitar a interrupção dos serviços públicos em decorrência da indisponibilidade desses materiais, assegurando maior agilidade na emissão de documentos, tramitação de processos, elaboração de relatórios e execução das demais rotinas institucionais, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

Espera-se, ainda, promover a otimização dos recursos públicos, mediante planejamento adequado dos quantitativos, padronização das especificações técnicas e aquisição de produtos compatíveis com os equipamentos existentes, considerando o levantamento realizado pela Divisão de Informática e o histórico de consumo dos últimos exercícios. A adoção do fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas dos setores municipais, permitirá maior controle sobre a utilização dos materiais, redução de desperdícios, prevenção de estoques excessivos e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários. Adicionalmente, pretende-se estimular a competitividade e, observados os requisitos legais, fomentar o desenvolvimento econômico local e regional mediante aplicação dos mecanismos de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 e a regulamentação municipal pertinente.

Por fim, busca-se incorporar práticas de sustentabilidade ambiental à execução contratual, especialmente mediante a implementação de obrigações relacionadas à logística reversa dos cartuchos de toner utilizados, assegurando seu recolhimento e encaminhamento para reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável. A medida visa reduzir os impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado desses materiais, incentivar práticas de consumo responsável e fortalecer a responsabilidade socioambiental nas contratações públicas. Dessa forma, a solução pretendida busca conciliar a continuidade dos serviços públicos, a economicidade, a eficiência operacional, o desenvolvimento regional e a sustentabilidade ambiental, em observância aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências estruturais prévias à celebração do contrato, considerando que os equipamentos de impressão já se encontram em utilização pelos departamentos municipais. Deverão ser observadas, no procedimento de contratação, as exigências de habilitação e demais condições previstas na legislação vigente.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição e utilização de toners e demais suprimentos para impressoras poderá ocasionar impactos ambientais, especialmente em decorrência da geração de resíduos provenientes dos cartuchos vazios, componentes utilizados, embalagens e eventuais materiais remanescentes do processo de impressão. O descarte inadequado desses resíduos poderá contribuir para a contaminação do solo e dos recursos hídricos, além de comprometer a adequada gestão dos resíduos sólidos. Nesse contexto, considerando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade socioambiental, entende-se necessária a adoção de medidas preventivas e mitigadoras destinadas a minimizar os impactos decorrentes da utilização e do descarte desses materiais, em observância à Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e às disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Com a finalidade de assegurar a observância das normas ambientais aplicáveis, poderá ser prevista no instrumento convocatório a exigência de Declaração de Conformidade e Sustentabilidade Ambiental, mediante a qual a empresa ateste o cumprimento da legislação ambiental pertinente às atividades que efetivamente desenvolve, inclusive quanto ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Poderá, ainda, ser exigida a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), quando sua elaboração for legalmente obrigatória, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010, bem como de documentos comprobatórios da destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando pertinentes e legalmente exigíveis. Tais requisitos deverão observar a natureza das atividades exercidas pelos fornecedores, distinguindo-se as empresas fabricantes, responsáveis pela remanufatura ou recarga e aquelas que atuam exclusivamente na comercialização dos produtos, evitando-se exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade do procedimento licitatório.

Adicionalmente, entende-se pertinente estabelecer, como obrigação contratual, a responsabilidade da empresa vencedora pela logística reversa dos cartuchos de toner vazios ou inutilizados decorrentes dos fornecimentos realizados ao Município, mediante recolhimento nos locais indicados pela Administração, conforme condições e periodicidade estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá providenciar o encaminhamento desses materiais para reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, diretamente ou por intermédio de empresas especializadas e legalmente habilitadas, apresentando os respectivos comprovantes de recolhimento e destinação, quando cabíveis. Todos os custos relacionados à execução dessas atividades deverão estar contemplados nos preços contratados, vedada a cobrança de despesas adicionais à Administração Municipal. Dessa forma, pretende-se assegurar a gestão ambientalmente responsável dos resíduos decorrentes da contratação, reduzir os impactos ambientais e promover práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública Municipal, em consonância com a legislação vigente.

13 – DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP E DA PREFERÊNCIA REGIONAL (RAIO DE ATÉ 100 KM)

A Administração Pública Municipal de Jardim Olinda/PR, considerando as características da presente contratação e os objetivos de promoção do desenvolvimento econômico e social, entende pertinente a adoção de mecanismos de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), especialmente mediante a aplicação da preferência regional de contratação, observadas as disposições dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 185/2025 e das orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente no Prejulgado nº 27.

O art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica. Trata-se, portanto, de instrumento legal de fomento econômico, por meio do qual as contratações públicas podem contribuir para o fortalecimento dos pequenos empreendimentos, a geração de emprego e renda, a circulação regional de recursos e o desenvolvimento socioeconômico dos municípios.

Por sua vez, o art. 48, § 3º, da referida Lei Complementar autoriza, justificadamente, o estabelecimento de prioridade de contratação em favor de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observadas as condições legais de aplicação do benefício. A previsão demonstra que o legislador reconheceu a legitimidade da adoção de critérios diferenciados destinados ao fortalecimento da economia regional, desde que devidamente motivados e compatíveis com os princípios que regem as contratações públicas.

No âmbito municipal, o Decreto nº 185/2025 constitui o instrumento regulamentar considerado para a delimitação territorial da preferência regional pretendida, abrangendo os municípios situados na região definida pela Administração, dentro do raio de até 100 (cem) quilômetros de Jardim Olinda/PR, conforme relação estabelecida no referido ato normativo. A delimitação busca conferir objetividade e segurança jurídica à identificação dos fornecedores potencialmente beneficiários, evitando critérios subjetivos ou escolhas discricionárias durante o julgamento das propostas.

Cumpre esclarecer, expressamente, que **a preferência regional pretendida não constitui exclusividade de participação, tampouco impedimento à participação de empresas sediadas fora da**

região delimitada. O procedimento licitatório permanecerá aberto à participação de empresas estabelecidas em qualquer município ou estado do território nacional, desde que atendidas as condições previstas no instrumento convocatório. O benefício regional, quando legalmente cabível, será aplicado exclusivamente como mecanismo de prioridade de contratação, nos limites estabelecidos pela legislação, não representando reserva de mercado ou proibição de participação de fornecedores externos.

Dessa forma, a preferência regional não elimina a competição entre os interessados, uma vez que todos os fornecedores habilitados poderão apresentar suas propostas e disputar o objeto licitado. A medida representa tratamento diferenciado expressamente autorizado pela legislação, cuja aplicação deverá ocorrer mediante critérios objetivos, previamente definidos no edital e igualmente conhecidos por todos os participantes. Ressalta-se, entretanto, que a inexistência de exclusividade territorial não dispensa a Administração de demonstrar a proporcionalidade e a vantajosidade da preferência, especialmente quanto à preservação da competitividade e à seleção da proposta mais vantajosa.

No caso específico da aquisição de toners e suprimentos para impressoras, a pertinência da preferência regional decorre também das características operacionais da contratação, que contempla fornecimento parcelado, conforme as necessidades dos diversos departamentos e setores municipais, durante o período estimado de 12 (doze) meses. A proximidade territorial dos fornecedores poderá contribuir para maior agilidade nas entregas, redução dos prazos de reposição, facilidade de comunicação e atendimento às solicitações administrativas, especialmente diante de eventuais necessidades de substituição de materiais defeituosos ou incompatíveis com os equipamentos existentes.

Outro aspecto relevante refere-se às obrigações ambientais relacionadas à logística reversa dos cartuchos utilizados. Considerando que a futura contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento ambientalmente adequado dos cartuchos vazios ou inutilizados decorrentes dos fornecimentos realizados ao Município, a proximidade regional poderá favorecer a organização dos recolhimentos, a otimização dos deslocamentos e a redução dos custos operacionais envolvidos. A medida apresenta potencial para facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual, contribuindo para a efetividade das práticas de sustentabilidade previstas na contratação.

Sob a perspectiva econômica e social, a preferência regional poderá estimular a participação das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas nos municípios abrangidos pelo Decreto Municipal nº 185/2025, fortalecendo a atividade empresarial, incentivando a geração e manutenção de empregos e promovendo a circulação de recursos na economia regional. Tais resultados encontram correspondência direta com os objetivos estabelecidos no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, evidenciando que a medida não se fundamenta exclusivamente na localização geográfica dos fornecedores, mas no interesse público relacionado ao desenvolvimento regional e à ampliação da eficiência das políticas públicas.

A adoção da preferência deverá observar, ainda, as orientações constantes do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente quanto à necessidade de fundamentação da medida, à existência de fornecedores competitivos e à compatibilidade com as finalidades estabelecidas pela legislação. Nesse sentido, a Administração deverá verificar a presença dos pressupostos legais, inclusive aqueles previstos no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, de modo a assegurar que a aplicação do benefício não resulte em prejuízo à vantajosidade ou à adequada execução do objeto.

Registra-se que a pesquisa preliminar de mercado identificou empresas de pequeno porte e microempresas atuantes nos segmentos de comercialização de suprimentos de informática, recarga e remanufatura de cartuchos de toner em municípios integrantes da região considerada, conforme levantamento cadastral apresentado na sequência. Tal circunstância constitui indicativo da existência de mercado fornecedor regional, embora a efetiva capacidade de atendimento às especificações, aos quantitativos e às condições do edital deva ser confirmada durante a instrução do procedimento licitatório.

Diante dessas considerações, este Departamento requisitante entende juridicamente pertinente e administrativamente conveniente a previsão de preferência regional às microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites e condições legalmente admitidos, considerando sua contribuição potencial para o desenvolvimento econômico regional, a eficiência do fornecimento, a sustentabilidade ambiental e a adequada execução contratual.

Com o propósito de verificar a existência de mercado fornecedor regional e subsidiar a análise da viabilidade da aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, foi realizado levantamento preliminar de empresas atuantes nos segmentos de comercialização de suprimentos de informática, recarga e remanufatura de cartuchos de toner, considerando exclusivamente os municípios

abrangidos pela delimitação territorial estabelecida no Decreto Municipal nº 185/2025, conforme relação adotada pela Administração. A pesquisa identificou diversos estabelecimentos empresariais com registros cadastrais indicativos de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, distribuídos em diferentes municípios da região, conforme relação de razões sociais, CNPJs e municípios apresentada neste estudo:

LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE FORNECEDORES REGIONAIS – ME/EPP

Nº	Razão social	CNPJ	Município/UF	Porte
01	Tectoner – Recarga de Toner Ltda.	01.027.088/0001-06	Maringá/PR	EPP
02	V A Vieira Toners Ltda. – Z3 Toners	47.066.781/0001-80	Maringá/PR	ME*
03	Essencial Print Distribuidora Ltda.	15.702.555/0001-52	Maringá/PR	ME
04	Tudo MGA Comércio Ltda.	51.654.857/0001-66	Maringá/PR	ME
05	W. A. Suprimentos Tecnológicos Ltda.	61.550.937/0001-25	Maringá/PR	ME
06	ST Suprimentos de Informática Ltda.	26.799.642/0001-96	Maringá/PR	ME
07	Max Toner Venda e Recarga de Cartuchos e Toner Ltda.	18.179.169/0001-16	Cambé/PR	ME
08	Micheland Recarga de Cartuchos e Toners Ltda.	08.847.069/0001-67	Cambé/PR	ME
09	ER Print Suprimentos para Informática Ltda.	07.149.614/0001-89	Sarandi/PR	ME
10	RV Informática e Suprimentos Ltda.	27.058.336/0001-61	Sarandi/PR	ME
11	Itoner Suprimentos Ltda.	09.162.667/0001-65	Paranavaí/PR	ME
12	ECF Comércio e Representações Ltda.	63.273.105/0001-34	Paranavaí/PR	ME
13	M R Cardoso & Cia Ltda. – Kosmos Tecnologia	17.482.587/0001-15	Paranavaí/PR	ME
14	JC Toner Comércio de Produtos para Informática Ltda.	07.356.081/0001-06	Presidente Prudente/SP	ME

A identificação desses fornecedores evidencia a existência de atividade econômica regional relacionada ao objeto da contratação, constituindo elemento favorável à avaliação da preferência regional pretendida. A diversidade de empresas e localidades identificadas indica potencial para participação competitiva de pequenos empreendimentos, sem prejuízo da ampla concorrência nacional, uma vez que a medida não estabelece exclusividade territorial de participação. Ressalta-se que a efetiva aptidão dos fornecedores deverá ser verificada considerando as especificações técnicas, os quantitativos, as condições de fornecimento e as obrigações contratuais previstas, bem como a confirmação do enquadramento empresarial e da regularidade cadastral.

Dessa forma, o levantamento realizado constitui subsídio à motivação administrativa para a eventual adoção da preferência regional, em consonância com os arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, com o Decreto Municipal nº 185/2025 e com as orientações do Prejulgado nº 27 do TCE/PR. A aplicação do benefício deverá permanecer condicionada à demonstração dos pressupostos legais, especialmente quanto à existência de fornecedores competitivos e à vantajosidade para a Administração, preservando-se a participação de empresas de todo o território nacional e a seleção da proposta mais vantajosa.

Conclui-se, portanto, que a medida pretendida possui fundamento legal e finalidade pública legítima, devendo sua implementação observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da ampla participação de fornecedores de todo o território nacional e da necessária verificação da vantajosidade para a Administração Pública Municipal.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos apresentados no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da presente contratação, haja vista a necessidade de garantir o abastecimento de toners para os

equipamentos de impressão utilizados na Administração Municipal e a continuidade das atividades administrativas.

15 - ANEXOS

Documento de Formalização da Demanda
Proposta Comercial
Pesquisa de Preços
Minuta do Termo de Referência

16 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Jardim Olinda/PR, 13 de Outubro de 2026.

WESLEI SORTE
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇÕS
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 20/2026** em epigrafe que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL: R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.

2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.

3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos: Banco:_____ Agencia:_____ Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Local, (data) _____

_____

ANEXO – III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.).

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico n° 20/2026 do Município de Jardim Olinda-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico n° 15/2026 do Município de Jardim Olinda-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5) Declara 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 7°, XXXIII, da Constituição

6) Declara 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) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de

qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

14) Declara 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 deste contrato 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 outrem, 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

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

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

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, (data) _____

_____
Assinatura do Responsável Legal
_____

Assinatura do Contador
Nº CRC:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório acima identificado, **DECLARA, sob as penas da lei**, que:

I – Desenvolve suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente com as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e demais normas ambientais aplicáveis à natureza de suas atividades empresariais.

II – Não se encontra legalmente obrigada à elaboração e manutenção de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), considerando as atividades efetivamente exercidas e as disposições do art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações ambientais pertinentes.

III – Adota procedimentos adequados para o gerenciamento, acondicionamento, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e demais materiais eventualmente gerados em decorrência de suas atividades, observadas as exigências legais aplicáveis.

IV – Compromete-se a observar as normas de proteção ambiental relacionadas à comercialização, ao fornecimento e ao descarte de cartuchos de toner e demais suprimentos para impressoras, buscando prevenir danos ambientais e promover práticas de sustentabilidade.

V – Caso seja contratada, compromete-se a cumprir integralmente as obrigações de logística reversa previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto ao recolhimento dos cartuchos vazios ou inutilizados decorrentes dos fornecimentos realizados à Administração Municipal e ao seu encaminhamento para reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a natureza dos resíduos e a legislação aplicável.

VI – Responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas nesta declaração, estando ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 20/2026

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.383/0001-92, com sede na Rua Siqueira Campos, 83, Centro, CEP 87690-000 – Paço Municipal – neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, portador do RG n, doravante denominado CONTRATANTE, e, ----------., Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,--------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, e no ICMS sob o nº -------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º --------, inscrito no CPF/MF sob n.º ---------- , residente e domiciliado à --------, -----, na cidade de ----------, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONERS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O Fornecimento dar-se-á DE FORMA PARCELADA, com prazo de 10 (dez) dias para entrega, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues

2.2. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

2.3. O prazo de entrega e instalação dos bens, quando for o caso, é de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação efetuada por Email ou telefone, pela secretaria demandante.

2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.6. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR.

2.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

3 - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

3.2. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

5.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

5.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

5.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

5.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.7. O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 - REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo: (.....); (.....); e (.....).

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíves quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

9.2. Caberá ao **GESTOR** do contrato o Sr. Ronil Paulo Gomes, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

9.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

9.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

9.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

9.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

9.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3. Caberá ao **FISCAL** do contrato, o(a) Sr(a) ---------- o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

9.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

9.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

9.3.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) iv. Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.11. Indenizações e multas.

12 - DA GARANTIA DO PRODUTO

12.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

12.2. Durante o período de garanta do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Jardim Olinda/PR;

12.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irrecuperável a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

12.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.

12.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

12.6. Essa cláusula aplica-se apenas a equipamentos e material permanente.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. 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 deste contrato 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 outrem, 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

16.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

16.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

16.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

16.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 – DA SUCESSÃO E DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Jardim Olinda, __ de _____ de 202_.

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA
WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal
Contratante

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx-2026
ID Nº xxx

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.383/0001-92, com sede na Rua Siqueira Campos, 83, Centro, CEP 87690-000 – Paço Municipal – neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **xxxxxx**, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 91/2026, Pregão nº 15/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o **.....**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2 Vinculam esta ata e eventual contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. O Fornecimento dar-se-á DE FORMA PARCELADA, com prazo de 10 (dez) dias para entrega e eventual Instalação, quando for o caso. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

20.2. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, apenas pelos seguintes órgãos CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA, SAMAE DE JARDIM OLINDA, REGIME PROPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA, devendo neste caso seguir todo o trâmite previsto no Art. 84 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

20.3. Os órgãos aderentes poderão aderir a totalidade dos itens, ou de forma parcial, conforme sua necessidade, devendo esta ser devidamente justificada para fins de solicitação.

20.4. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

20.5. O prazo de entrega e instalação dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação efetuada por Email ou telefone, pela secretaria demandante.

20.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.7. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

20.8. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR.

20.9. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

20.10. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

20.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

20.13. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

3 - DA VIGÊNCIA

21.1. O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

21.4. 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.

21.5. O instrumento contratual de que trata o item 3.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

22.2. Não será admitida a subcontratação do objeto em questão.

5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1. O gerenciador da ata pagará a gerenciada, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de **R$ Reais**), conforme se der a requisição e o fornecimento dos itens licitados, listados a seguir:

23.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

23.3. O gerenciador não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela gerenciada que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

23.4. Para a liberação do pagamento, a gerenciada encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

23.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

23.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

23.5. Nenhum pagamento será efetuado à gerenciada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

23.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

23.7. O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

24.2. 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.

24.3. 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

24.4. 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;

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

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

7 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

25.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria.

Sendo:

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

26.1. São obrigações do **gerenciador**, além das previstas neste instrumento, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

26.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela gerenciada, de acordo com o presente instrumento e seus anexos;

26.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

26.1.3. Notificar a gerenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

26.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente instrumento e o cumprimento das obrigações pelo gerenciado;

26.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

26.1.6. Efetuar o pagamento ao gerenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

26.1.7. Aplicar ao gerenciado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

26.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíves quando do descumprimento de obrigações pelo gerenciado;

26.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

26.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

26.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

26.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

26.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo gerenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do gerenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26.2. São obrigações da **GERENCIADO**, além das previstas neste instrumento, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

26.2.1. O gerenciado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

26.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

26.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

26.2.4. Comunicar ao gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

26.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

26.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

26.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

26.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

26.2.9. Comunicar ao Fiscal da ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

26.2.10. Paralisar, por determinação do gerenciador da ata, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

26.2.11. Manter durante toda a vigência da ata e do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

26.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução da ata e do eventual contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

26.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

26.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

26.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

26.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

26.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata e eventual contrato;

26.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

26.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao gerenciador da ata, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

26.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A fiscalização do fornecimento do objeto desta ata se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal da ata e eventual contrato o seu exercício.

27.2. Caberá ao **GESTOR** da ata e do eventual contrato o Sr. Ronil Paulo Gomes, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento e ainda:

27.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela gerenciada;

27.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

27.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

27.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

27.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

27.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

27.2.7. Caberá ao FISCAL da ata e do eventual, o(a) Sr(a) o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

27.2.8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

27.2.9. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à gerenciada, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do instrumento;

27.2.10. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

27.2.11. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da gerenciada e das cláusulas deste instrumento;

27.2.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do gerenciador, não elide nem diminui a responsabilidade da gerenciada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do gerenciador ou do servidor designado para a fiscalização.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o gerenciado que:

h) der causa à inexecução parcial do instrumento;

i) der causa à inexecução parcial do instrumento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) der causa à inexecução total do instrumento;

k) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

l) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do gerenciado;

m) praticar ato fraudulento na execução do instrumento;

n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

e) i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

f) ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

g) iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

h) iv. Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

28.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

28.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

28.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

28.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

28.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

28.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

28.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

28.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

28.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

28.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.10. Por razão de interesse público;

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

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

12 - DA GARANTIA DO PRODUTO

30.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação dos produtos fornecidos;

30.2. Durante o período de garanta do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Jardim Olinda/PR;

30.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irrecuperável a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

30.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.

30.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

30.6. Essa cláusula aplica-se apenas a equipamentos e material permanente.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

31.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

32.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

32.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

32.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

32.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

32.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

33.1. 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 deste contrato 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 outrem, 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

34.1.1. A gerenciada não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do gerenciador.

Correrão à conta da gerenciada todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

34.1.2. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

34.1.3. Incumbirá ao gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 – DAS ALTERAÇÕES

35.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ocasião em que será convertida a ata em contrato, conforme disposto no item nº 3.2.

18 – DA SUCESSÃO E DO FORO

36.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

36.2. E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Jardim Olinda,

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA
WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal
Contratante

Representante Legal
Contratada