PROCESSO ELETÔNICO Nº	**588/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N º	**095/2026.**
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS N º	**049/2026.**
TIPO	Menor Preço Por Item.
MODO DE DISPUTA	Aberto.
FUNDAMENTAÇÃO	Lei Federal nº: 14.133/2021, Decreto Municipal nº 137/2026.
OBSERVAÇÃO	A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE a participação MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, base legal: Lei Complementar Federal nº: 123/2006 e Lei Municipal nº: 002/2017.
OBJETO	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta Municipalidade.
VALOR MÁXIMO	R$ 133.733,50 (Cento e trinta e dois mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 08h00m do dia 01/12/2026 – Horário de Brasília/DF
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 08h00m às 08h15m do dia 01/12/2026 – Horário de Brasília/DF
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	Às 08h15m do dia 01/12/2026 – Horário de Brasília/DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Plataforma https://bll.org.br
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO	Rodrigo Simão Ferreira.

1. Torna-se público que o Município de Santa Mônica-PR, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

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

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

2.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Item**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto,fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

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

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

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTES DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

02: Gabinete do Prefeito
02001: Chefia do Gabinete
04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete de Prefeito
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0005) 7.336,45

03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão
03001: Departamento de Gestão
04.122.0007.2.007.000 – Manutenção do Departamento de Gestão
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0037) 131.843,14
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00510) – Red. (0038) 29.103,09
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00511) – Red. (0039) 145.848,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02510) – Red. (0472) 2.093,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02511) – Red. (0473) 11.823,94
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (21073) – Red. (0470) 2,82

04: Secretaria Municipal de Finanças
04001: Departamento de Finanças
04.123.0012.2.012.000 – Manutenção do Departamento de Finanças
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0074) 100,00

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05001: Departamento de Obras e Serviços Públicos
15.452.0015-2.015.000 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0115) 212.687,54

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05002: Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
26.782.0017-2.017.000 – Manutenção do Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0129) 485.509,58
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00512) – Red. (0130) 7.186,34

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05003: Departamento de Meio Ambiente
18.542.0018-2.018.000 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0144) 1.000,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06001: Departamento de Ensino e Cultura
13.392.0019.2.019.000 – Manutenção do Departamento de Ensino e Cultura
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0159) 100,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.020.000 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental e Especial
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0180) 67.972,62
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0181) 13.564,27

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.021.000 – Manutenção do Fundeb
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00102) – Red. (0204) 2.477,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.022.000 – Manutenção do Programa Cota Salário Educação
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00107) – Red. (0209) 64.683,29

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.365.0020.2.025.000 – Manutenção do Centro de Educação Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0219) 10.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00104) – Red. (0220) 9.934,27

07: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
07001: Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer
27.812.0023-2.031.000 – Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0248) 38.844,43

08: Secretaria Municipal de Saúde
08001: Fundo Municipal de Saúde
10.301.0024.2.026.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0272) 165.281,77
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0273) 482.082,82

08: Secretaria Municipal de Saúde
08003: Fundo Municipal de Saúde - Pronto Atendimento
10.302.0026.2.028.000 – Fundo Municipal de Saúde - Manutenção do Pronto Atendimento
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0325) 100,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0326) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.029.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0338) 9.909,03

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.036.000 – Programa Piso Paranaense de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00772) – Red. (0347) 30.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.037.000 – Bloco da Gestão do SUAS- IGDSUAS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00936) – Red. (0352) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.038.000 – Bloco da Proteção Social Básica - PAIF
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00934) – Red. (0359) 13.828,34

09: Secretaria Municipal de Ação Social

09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.243.0028.6.002.000 – Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0378) 720,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.244.0027.2.032.000 – FMAS - Manutenção do PSB – Programa Social Básico
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0370) 5.320,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10001: Departamento de Indústria e Comércio
22.661.0029-2.035.000 – Manutenção do Departamento de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0386) 10.000,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10002: Departamento de Agropecuária
20.606.0030-2.030.000 – Manutenção do Departamento de Agricultura e Agropecuária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0395) 175.18

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração;

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

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

4.6.12 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contrataçãona qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4 .7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

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

4.7.2 Dos planos e Valores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

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

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1 **DO PREGOEIRO**

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

5.1.1.1 Conduzir a sessão publica;

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

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

5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;

5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 **DA EQUIPE DE APOIO**

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5.3 **DO LICITANTE**

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2° do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais

danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesseprópria.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

6.5 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;

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

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

6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.11 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 configurarconflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

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

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

7.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°,XXXIII, da Constituição;

7.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.8 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;

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, poderão ser **ANEXADOS** juntamente com a proposta, na página da **PLATAFORMA/PORTAL "https://bll.org.br/", onde ocorrerá a sessão,** em local próprio para inserção dos documentos, ou após a fase de disputa, no prazo de até 1 (uma) hora a partir da solicitação do pregoeiro.

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

8.4 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, § 1ºda LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.8 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 delances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico e conforme o modelo (ANEXO III),** constando os seguintes informes referentes aos campos:

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

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

9.1.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

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

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

9.1.1.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedidopelo Pregoeiro, mediante imediata solicitação via chat.

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

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

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

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

10.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos da lei 14.133 de 2021.

10.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

10.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

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

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

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que oslicitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

11.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e

ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusiveno caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

11.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresase empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

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

11.13 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última ofertapara desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco)minutoscontrolados pelosistema,contadosapós acomunicaçãoautomática paratanto.

11.14 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa depequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação,parao exercício do mesmodireito, no prazoestabelecido no subitemanterior.

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

11.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei14.133 de 2021.

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

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

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

11.20 Caso necessário, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.21 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, apartir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

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

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade daremuneração.

12.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 doTCU e lei14.133/2021.

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

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

12.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade deesclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos: 12.7.1Questionamentos junto à proponente para a apresentação

de justificativas e comprovações emrelação aos custos com indícios de inexequibilidade;
12.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
12.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
12.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
12.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
12.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
12.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
12.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
12.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
12.7.10 Estudos setoriais;
12.7.11 Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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

12.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas aoresponsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive po rintermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

Indiretas.

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

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

13.1.7 Constada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

13.1.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

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

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

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

13.1.13 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números dedocumentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização dorecolhimento dessas contribuições.

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

13.1.15 Consulta ao Sicaf.

13.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

13.2.6 Decreto de autorização ,em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamentono País;

13.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.2.8 Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

13.3 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

13.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa

da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

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

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

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

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

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

13.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

demais exigências do edital.

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

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

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

13.4.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat"a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

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

13.5 **QUALIFICAÇÃO TECNICA**

13.5.1 Apresentar ao mínimo de 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que comprovem ter a proponente ofertado o material/serviço semelhante ao solicitado neste ETP e no futuro TR. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (AJUSTADA)

14.1 Caso necessario, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

15.6 O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

15.8 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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 declaradovencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

17.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigencias de habilitação, será examinadaa 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 adjuduicado o objeto da licitação.

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

17.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objetolicitado.

18. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO

18.1 Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Ata de Registro.

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

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

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

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

18.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços sera de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual periodo, renovando-se o quantitativo inicialmente previsto, nas condições definidas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

18.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para,

após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação,assinar a Ata de Registro de Preços.

19. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

19.2 Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada aapresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2 As notas fiscais deverão ser emitidas no final de cada mês, cada nota fiscal referente a autorização de fornecimento recebida.

20.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.

20.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei Federal nº: 14.133/2021.

20.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.5.1 o prazo de validade;
20.5.2 a data da emissão;
20.5.3 os dados do contrato, do órgão contratante,
20.5.4 nº de AF (autorização de fornecimento),
20.5.5 nome do convenio;
20.5.6 o período de prestação dos serviços;
20.5.7 o valor a pagar.

20.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

20.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampladefesa.

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

20.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo pormotivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista na Lei complementar 125/2010 (Dispõe sobre a retenção do tributo imposto de renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências).

20.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento naLei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.15 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4° da IN 02 de 2008):

I = (TX / 100) /365
EM =I x N x VP
Onde:
I = índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatárioque:

a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validadeda proposta.
b) Não assinar o contrato, quando cabível.
c) Apresentar documentação falsa.

d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
f) Não mantiver a proposta.
g) Cometer fraude fiscal.
h) Comportar-se de modo inidôneo.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:
21.3.1. **Advertência,** quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.
21.3.2. **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.
21.3.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
21.3.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

21.10. Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle,

observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhidas a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelaelaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

23.1. Fica assegurado ao Município de Santa Mônica-PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislaçãobrasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se

comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outro em, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma**.**

25 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 O Sistema de Registro de Preços adotado como procedimento auxiliar no presente processo licitatório é regulamentado nos termos da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 137/2023.

25.2 A quantidade do objeto por Lote/item descrita no Termo de Referência trata da quantidade máxima a ser contratada pela Administração, sem que exista obrigatoriedade de contratação desta quantidade pela Administração Pública.

25.3 Não serão admitidas propostas para de registro de preços em quantidade inferior à quantidade definida no Edital.

25.4 As condições para alteração ou atualização dos preços registrados, hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e do registro de preços, penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento da Ata estão descritas nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços.

25.5 Veda-se a participação da Administração Pública em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

25.6 Serão incluídos em cadastro de reserva:

25.6.1 Os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação;

25.6.2 Os licitantes que mantiverem sua proposta original.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1 O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

a) Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior.** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

b) Fiscal de Contrato**: Rogério Pereira da Silva.** Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:

   a) Fiscalização Técnica: acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;
   b) Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
   c) Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea "a", em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

27. DAS CONDIÇÕES/PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

27.1 A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, centro, nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento;

27.2 A da ordem de autorização expedida – Nota de Empenho, poderá ser enviada por correio eletrônico (e-mail);

27.3 A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de 10 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.4 O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, bem como aqueles que não atenderem as normas e especificações constantes neste Edital ou na proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição, observando os prazos e condições estipulados no item 27.1, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis. Havendo dúvidas quanto à necessária substituição dos produtos, perícia conclusiva deverá ser providenciada às expensas da CONTRATADA, junto a empresa de reconhecida idoneidade e com anuência prévia do Município.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.4Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou quando couber.

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

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

28.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substanciadas propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despachofundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.8A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

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

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

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

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

28.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município:**http://www.santamonica.pr.gov.br,** também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dona Marieta Mocellin n°588, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 17:00horas.

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

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Planilha Orçamentária
ANEXO III - Modelo de Apresentação de Proposta
ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada
ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO VI – Minuta de Contrato

Santa Mônica-PR, 16 de novembro de 2026.

LUAN GUSTAVO FRAZATTO:06060403905

Assinado de forma digital por LUAN GUSTAVO FRAZATTO:06060403905
Dados: 2026.11.16 07:11:59 -03'00'

Luan Gustavo Frazatto
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta municipalidade.

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

O prazo de vigência da Ata de registro de preços é de 01 (um) ano, contados da assinatura damesma, podendo ser prorrogada, por igual período, renovando-se o quantitativo inicialmente previsto, conforme condiçoes previstas na Lei Federal n°14.133/21.

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

As especificações apresentadas não são excessivas, restritivas ou direcionadas, as mesmas estão alinhadas ao interesse e finalidade publica.

A quantidade, bem como o valor a ser licitado foram estimados baseando-se nas contratações do ano de 2025.

A descrição minima do objeto foi elaborada através de estudo técnico e pesquisa de mercado, de acordo com o objeto que melhor atende as necesidades públicas.

JUSTIFICATIVA

Justificativa da aquisição:

Os produtos objeto da presente contratação serão destinados à reposição e manutenção dos estoques de cartuchos, toners e tintas utilizados nos equipamentos de impressão existentes nos diversos setores da Administração Municipal, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem da emissão, reprodução e digitalização de documentos.

A necessidade decorre do consumo contínuo e recorrente de suprimentos de impressão, utilizados na execução das atividades das diversas Secretarias e departamentos municipais, tais como emissão de documentos, expedientes administrativos, relatórios, formulários, processos, ofícios e demais documentos necessários ao funcionamento dos serviços públicos.

A manutenção de estoque mínimo e a reposição regular desses materiais são necessárias para evitar a interrupção das atividades administrativas por indisponibilidade de suprimentos, considerando que os equipamentos de impressão constituem recursos já incorporados à estrutura de trabalho do Município.

Justificativa da descrição:

As especificações dos produtos foram definidas a partir do levantamento das necessidades dos setores municipais e da análise dos equipamentos de impressão atualmente utilizados, considerando os respectivos modelos e os suprimentos tecnicamente compatíveis com cada equipamento.

As descrições técnicas foram estruturadas de modo a estabelecer as características mínimas necessárias de

compatibilidade, rendimento, desempenho, qualidade e funcionalidade, suficientes para assegurar a adequada utilização dos produtos nos equipamentos existentes.

As especificações foram elaboradas com base em pesquisa de mercado, buscando contemplar produtos disponíveis comercialmente e sem estabelecer exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, ressalvadas as situações em que características técnicas específicas sejam indispensáveis ao adequado funcionamento dos equipamentos.

Justificativa para a adoção de Registro de Preços:

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável do consumo dos cartuchos, toners e tintas, uma vez que não é possível determinar com precisão o momento e a quantidade exata de cada produto que será efetivamente demandada pelas diferentes Secretarias durante o período de vigência da contratação.

O Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, permitindo melhor planejamento das aquisições e favorecendo a adequada aplicação dos recursos públicos.

A utilização do procedimento encontra respaldo no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, bem como no art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente.

Dessa forma, o Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para conferir maior flexibilidade, eficiência e racionalidade ao processo de aquisição, permitindo o atendimento das demandas à medida que forem efetivamente identificadas, sem obrigar a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados.

Justificativa para uso de Critério de Sustentabilidade:

Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de sua destinação ambientalmente adequada, este município adotará o procedimentode logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:

Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejodos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclode vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo.

Justificativas para indicação de marca específica para os itens 7,8,9 e 10:

Para os itens 7, 8, 9 e 10, a exigência de produtos originais do fabricante dos respectivos equipamentos decorre de necessidade técnica relacionada à adequada compatibilidade, desempenho, qualidade e preservação dos equipamentos de impressão utilizados pela Administração.

A necessidade foi identificada a partir da experiência prática de utilização dos equipamentos pelos setores municipais, tendo sido constatadas ocorrências associadas ao uso de produtos compatíveis ou similares, tais como impressões com manchas, respingos e falhas, papel amarrotado ou abaulado, vazamentos, entupimento dos bicos de impressão e outras ocorrências que comprometem a qualidade e a regularidade das impressões.

Tais ocorrências podem ocasionar redução do desempenho dos equipamentos, aumento da necessidade de manutenção, interrupções das atividades e redução da vida útil dos equipamentos, gerando custos adicionais para a

Administração.

Diante desse histórico de utilização e considerando a necessidade de assegurar a compatibilidade integral entre os suprimentos e os equipamentos existentes, entende-se tecnicamente necessária, para os itens indicados, a utilização de produtos originais do fabricante do equipamento.

A exigência deverá ser compreendida como requisito técnico relacionado ao adequado funcionamento e à preservação dos equipamentos, não tendo por finalidade o direcionamento da contratação, mas sim a garantia de desempenho, confiabilidade e continuidade das atividades administrativas.

A compatibilidade e a conformidade dos produtos poderão ser verificadas mediante os mecanismos de controle previstos na contratação, inclusive por meio de amostras, quando exigido, assegurando que os materiais fornecidos atendam às especificações estabelecidas pela Administração.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, destinados ao atendimento das necessidades de impressão das diversas Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Santa Mônica – PR, mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

A solução foi definida considerando que o Município já dispõe de equipamentos de impressão em funcionamento e necessita de suprimentos para sua utilização contínua. Dessa forma, a aquisição dos materiais mostra-se tecnicamente adequada, pois permite a reposição dos estoques e o atendimento das demandas de impressão sem a necessidade de contratação de novos equipamentos ou de serviços terceirizados de impressão.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão do consumo contínuo e variável dos produtos, possibilitando que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, evitando a aquisição imediata de todo o quantitativo estimado e proporcionando maior flexibilidade na gestão dos estoques.

Do ponto de vista econômico, a solução permite a realização de procedimento licitatório para obtenção de condições comerciais mais vantajosas, com aquisição dos produtos conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração. O parcelamento do fornecimento também contribui para evitar a formação excessiva de estoques e possibilita melhor planejamento dos recursos públicos.

Do ponto de vista técnico, serão exigidos produtos compatíveis com os equipamentos existentes, observadas as características de desempenho, rendimento e qualidade estabelecidas no Termo de Referência. A solução também contempla a análise de amostras, quando prevista, para verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas e sua compatibilidade com os equipamentos municipais.

A solução contempla ainda a logística reversa dos cartuchos, toners e demais materiais utilizados, cabendo à contratada realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Diante disso, conclui-se que a **aquisição de cartuchos, toners e tintas por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços** constitui solução tecnicamente adequada e economicamente compatível com a necessidade identificada, permitindo assegurar a continuidade das atividades administrativas, a reposição dos suprimentos de impressão e o atendimento das demandas das diversas Secretarias e departamentos do Município.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

AMOSTRAS

Apresentação de Amostra - A licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra do produto cotado, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da convocação, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas.

O prazo estabelecido refere-se à data de entrega das amostras no municpio e não à data de despacho/postagem.

Não serão analisadas amostras entregues no município após a data estabelecida.

O ônus da amostra é de responsabilidade da licitante.

A amostra consistirá de 01 unidade de cada item.

As amostras apresentadas deverão vir acompanhadas obrigatoriamente da declaração de entrega de amostra constante do Anexo 10, contendo o número de série e/ou lote dos produtos entregues;

As amostras deverão estar devida e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do certame, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e o telefone para contato.

Deverão estar informados na caixa do produto de forma clara e precisa: prazo de validade, origem, dados do fabricante e do importador, número de série e/ou número do lote, código de referência do produto e modelo(s) de impressora a que se destina.

As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, no Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, as quais serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do município, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação, sendo submetidas à análise conforme metodologia descrita na clausula METODOLOGIA PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS deste Termo de Referência.

A licitante que não apresentar amostra, não apresentar Declaração de Entrega de Amostra, apresentá-las fora do prazo estabelecido ou apresentá-las em desacordo com as especificações ou se a amostra for reprovada, conforme metodologia de testes descrita na clausula METODOLOGIA PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente.

A amostra entregue pela licitante vencedora, quando aprovada, permanecerá com o Contratante para comparação quando do recebimento do material e **comporá** o quantitativo a ser entregue caso o Contratante realize pedido de compra desse produto.

Se não houver pedido de compra desse produto, a amostra aprovada será disponibilizada à Contratada após o término da vigência da ata de registro de preços;

A Contratada terá trinta dias corridos, a partir do término da vigência da ata de registro de preços para retirar a amostra aprovada nodepósito do Contratante.

A partir da data em que for homologado o processo licitatório, a amostra reprovada estará à disposição da licitante, que deverá retirá-la no Departamento de Compras no prazo máximo de trinta dias corridos.

A não retirada da amostra dentro do prazo fixado será considerada abandono do material, podendo o município dar a destinação que julgar conveniente aomaterial abandonado nas suas dependências.

A responsabilidade do município por eventuais danos às amostras limita-se ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para sua retirada.

A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação da amostra.

METODOLOGIA PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS

As amostras apresentadas deverão vir acompanhadas obrigatoriamente da Declaração de Entrega de Amostra, contendo o número de série e/ou lote dos produtos entregues;

A licitante será responsabilizada por qualquer dano nos equipamentos disponibilizadospelo Contratante para a realização dos testes em razão da utilização do material por ele fornecido, devendo realizar o reparo ou a substituição do equipamento por outro de mesma marca e modelo em até dez dias úteis;

O produto apresentado como amostra poderá ser aberto, manuseado e utilizado, sendo disponibilizado à licitante no estado em que se encontrar;

Durante a análise, o produto apresentado como amostra poderá ser conectado à impressora para realização de testes de impressão;

A análise da amostra será realizada por pelo menos 03 (três) servidores da administração municipal;

Serão efetuadas as seguintes verificações nas amostras **dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12 e 13**:

Produto de marca compatível com o equipamento:

Existência de Chip, indicação na caixa do produto de seu prazo de garantia, origem, dados do fabricante, dados do importador (se for o caso), código de referência do produto, número de série e/ou lote e modelos de impressora a que se destina;

Existência de sinais físicos, na carcaça e conectores, que indiquem uso anterior docartucho;

Inscrição na carcaça de part number de propriedade da fabricante do produto;

Existência de etiqueta original afixada no corpo do cartucho/toner com informação do modelo/referência do cartucho;

Análise de sua compatibilidade com o modelo da impressora nos quesitos de rendimento, desempenho e qualidade da impressão:

O desempenho será aferido por meio de análise da ocorrência de irregularidades antes ou durante o teste, como vazamento, defeitos físicos na carcaça e outras ocorrências que porventura possam surgir;

A qualidade da impressão será verificada por um exame da impressão nos aspectos de nitidez, brilho e contraste comparados ao modelo padrão do fabricante:

O conceito de nitidez descreve a clareza de detalhes da impressão e sua textura;

A definição de brilho caracteriza-se pela vivacidade da impressão, cuja ausência acarreta imagens escuras e pouco definidas;

O contraste pode ser verificado como a graduação entre o ponto mais claro e o mais escuro da imagem, cuja importância é dar contorno às imagens.

Outras verificações para fins de diligência quanto ao atendimento do presente documento.
Pré-teste:
Para efeito de comparação e verificação de qualidade, primeiramente serão realizadas impressões utilizando-se material padrão, original do fabricante da impressora.

Realização dos testes:
O produto fornecido pela licitante para a realização dos testes será instalado no equipamento do Contratante;

Serão impressas/digitalizadas, a critério do Contratante, no mínimo 10 e no máximo 50 páginas, com textos e imagens, para que seja verificada aqualidade da impressão/digitalização, comparada com o modelo padrão.

Será considerado **aprovado** o produto de marca compatível que por exclusão não apresentar os problemas mencionados abaixo:

For incompatível com o equipamento do Contratante;

Estiver incompleto ou faltando peças;

Embalagem não informar de maneira clara: o modelo e/ou código correto do produto e modelos de impressora a que se destina, data de fabricação, data de garantia, origem do material, dados do fabricante, dados do importador (se for o caso), número de série e/ou lote;

Divergência entre a marca informada no cartucho e na sua embalagem;

Não se encaixar no equipamento com precisão como o produto original;

Proporcionar qualquer tipo de ocorrência diferente da utilização do produto original, como cheiro, fumaça, ruído, desprendimento de resíduos, peças, fluído e outros.

Número de série e/ou lote do produto apresentado estiver diferente do constante na Declaração de Entrega de Amostra;

Apresentar sinais físicos, na carcaça e conectores, ou inscrição na carcaça de part number de propriedade do fabricante do produto, que indiquem uso anterior do cartucho;

Apresentar vestígios de falsificação em comparação com o produtooriginal do fabricante;

Apresentar etiquetas coladas sobrepostas a original;

Não imprimir com a mesma qualidade do pré-teste nos aspectos de qualidade de impressão aqui definidas;

Processo de impressão apresentar ocorrências de:

Impressão com falhas, como risco, pigmentação, tonalidade do texto não homogêneo, manchas e outros;

Papel amarrotado após impressão;

Papel abaulado após impressão.

Serão efetuadas as seguintes verificações nas amostras **dos itens 7, 8, 9, e 10**:

Produto original do fabricante do equipamento:

A avaliação será feita por comparação do produto com o produto original do fabricante do equipamento, disponível no Departamento de Compras, nos seguintes aspectos físicos:

Existência, aparência e conteúdo das informações do fabricante e do importador; número de série do produto; modelo de impressora a que se destina; modelo do produto; validade; garantia;
Existência, aparência e conferência do selo holográfico de autenticidade;

Existência de sinais físicos, na carcaça e conectores, que indiquem usoanterior do produto;

Precisão dos encaixes de fechamento da caixa;

Existência de embalagem plástica interna, aparência e informaçõesdesta embalagem;

Existência de etiqueta afixada no corpo do produto com informaçãodo modelo e referência do cartucho;

Existência, aparência e informações do lacre de segurança doproduto;

Outras verificações para fins de diligência quanto ao atendimento dopresente documento.

Será considerado **aprovado** o produto original do fabricante do equipamento quepor exclusão não apresentar os problemas mencionados abaixo:

For incompatível com o equipamento do Contratante;

Estiver incompleto ou faltando peças;

Embalagem não informar de maneira clara: o modelo e/ou código correto do produto e modelos de impressora a que se destina, data de fabricação, data de garantia, origem do material, dados do fabricante, dados do importador (se for o caso), número de série e/ou lote;

Divergência entre a marca informada no produto e na sua embalagem;

Não se encaixar no equipamento com precisão como o produto original;

Número de série e/ou lote do produto apresentado estiver diferente do constante na Declaração de Entrega de Amostra.

SUSTENTABILIDADE:

A contratação desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

A licitante vencedora deverá adotar as ações, como boas práticas, a serem desempenhas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

a) A otimização de recursos materiais;

b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadasas normas ambientais vigentes;

d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

e) A observância de normas e critérios de sustentabilidade

f) O emprego apurado dos recursos públicos;

g) Conservação e gestão responsável de recursos naturais;

h) Uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

i) Remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos.

j) Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

k) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

l) Preferencia para materiais, tecnologias e materias-primas de origem local.

m) Maior eficiencia na utilização de recursos naturais como água e energia.

n) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

o) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra.

p) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

q) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

r) Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

s) Preferencia na utilização de materiais renováveis, reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, entre outros critérios de sutentabilidade.

t) Comprometer-se-á a realizar a logística reversa dos produtos e demais itens.

u) Observância do Decreto Municpal nº 089/2023.

DA LOGÍSTICA REVERSA

A Contratada comprometer-se-á a realizar a logística reversa dos cartuchos e demais itens, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas desustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, o que se dará da seguinte forma:

Os materiais usados deverão ser coletados pela Contratada no prédio da Prefeitura Municipal, no prazo de até trinta dias corridos após a notificação, que se dará preferencialmente via e-mail fornecido pela Contratada paracontato;

O recolhimento será feito em quantidade não inferior 05 (cinco) unidades por item, ou em quantidades posteriormente acordadas;

Os materiais usados referem-se ao passivo do município no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de itens entregues pela Contratada;

Os materiais a serem recolhidos serão somente de modelo similar aosfornecidos pela Contratada.

No momento da entrega do material a Contratada deverá entregar declaração assinada pelo representante legal da empresa de que se responsabiliza em implementar a logística reversa, bem como dar a destinação ambientalmente adequada aos itens coletados neste município;

Ressalta-se que prestar declaração falsa para efeito de cumprimento de requisitos presentes em licitação é considerado falsidade ideológica, de acordo com o código penal:
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:
Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, ereclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

O atraso na execução do recolhimento dos materiais implicará multa conforme cláusula de PENALIDADES E RECURSOS do edital;

Todo custo/desconto referente à execução da logística reversa deverá estar incluído no valor dos materiais fornecidos;

A estimativa para recolhimento de todos os materiais adquiridos (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega pela Contratada.

A quantidade de materiais a ser recolhida não será superior à quantidadefornecida pela Contratada.

A execução do objeto será parcelada, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de execução de fornecimento, após a autorização a licitante vencedora deverá entregar os produtos no local indicado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer as sanções e penalidades aplicáveis.

Não serão aceitos produtos de má qualidade;

A solicitação de fornecimento será emitida pelas Secretarias Municipais participantes, observando-se sempre as regras estabelecidas no edital, na ata e no respectivo contrato.

O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, bem como aqueles que não atenderem as normas e especificações constantes neste Edital ou na proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediata, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos, observados nos produtos, após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado, preferência em igualdade de condições.

O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento, não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

A cada aquisição dos produtos, as secretarias solicitantes, antes da emissão da autorização de fornecimento, deverão providenciar a consulta a Ata de Registro de Preços e ao Contrato.

A aquisição dos produtos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizada caso a caso, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida da garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

A entrega deverá ser feita nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento;

Em atendimento ao disposto no Art. 31 da Lei Federal nº 8.078, de 11/9/1990, a apresentaçãodo material deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários quando for o caso;

Não serão aceitos produtos de má qualidade;

A solicitação de fornecimento será emitida pelas Secretarias Municipais participantes, observando-se sempre as regras estabelecidas no edital, na ata e no respectivo contrato.

O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, bem como aqueles que não atenderem as normas e especificações constantes neste Edital ou na proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediata, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

PRAZO DE ENTREGA

A execução do objeto será parcelada, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de execução de fornecimento, após a autorização a licitante vencedora deverá entregar os produtos no local indicado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer as sanções e penalidades aplicáveis.

Todos a contar do recebimento da ordem de autorização expedida – Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail) ou quando retirado diretamente na Secretaria Municipal solicitante, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

Em caso de recusa do material entregue este será devolvido devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo num prazo máximo de 10 (Dez) dias contados da notificação, sem ônus para a administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas em Lei aplicável.

MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

c) Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior.** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

d) Fiscal de Contrato**: Rogério Ramiro Palmieri.** Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:

   d) Fiscalização Técnica: acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;
   e) Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
   f) Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea "a", em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo deacompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatóriocom vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços eas medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a suacompetência.

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

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

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

O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

CRITÉRIO DE PAGAMENTO

O objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente serão recebidos provisoriamente no ato da entrega , pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Atendendo plenamente especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

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 10 (dez) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante, período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços, valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e a finalização da liquidação da despesa.

Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidadeda contratada.

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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será parcelado.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua

sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,

seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat”a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TECNICA

Apresentar ao mínimo de 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que comprovem ter a proponente ofertado o material/serviço semelhante ao solicitado neste ETP e no futuro TR. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 133.733,50 (Cento e trinta e dois mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos)**.

Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a

classificação obtida originalmente na licitação.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

- A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

- Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

- Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

- O prazo para resposta ao pedido de restabeleciemto do equilibrio economico finenceiro será preferencialmente de até 1 mês.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02: Gabinete do Prefeito
02001: Chefia do Gabinete
04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete de Prefeito
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0005) 7.336,45

03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão
03001: Departamento de Gestão
04.122.0007.2.007.000 – Manutenção do Departamento de Gestão
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0037) 131.843,14
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00510) – Red. (0038) 29.103,09
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00511) – Red. (0039) 145.848,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02510) – Red. (0472) 2.093,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02511) – Red. (0473) 11.823,94
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (21073) – Red. (0470) 2,82

04: Secretaria Municipal de Finanças
04001: Departamento de Finanças
04.123.0012.2.012.000 – Manutenção do Departamento de Finanças
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0074) 100,00

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05001: Departamento de Obras e Serviços Públicos
15.452.0015-2.015.000 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0115) 212.687,54

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05002: Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
26.782.0017-2.017.000 – Manutenção do Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0129) 485.509,58
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00512) – Red. (0130) 7.186,34

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05003: Departamento de Meio Ambiente
18.542.0018-2.018.000 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0144) 1.000,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06001: Departamento de Ensino e Cultura
13.392.0019.2.019.000 – Manutenção do Departamento de Ensino e Cultura
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0159) 100,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.020.000 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental e Especial
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0180) 67.972,62
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0181) 13.564,27

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.021.000 – Manutenção do Fundeb
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00102) – Red. (0204) 2.477,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.022.000 – Manutenção do Programa Cota Salário Educação
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00107) – Red. (0209) 64.683,29

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.365.0020.2.025.000 – Manutenção do Centro de Educação Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0219) 10.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00104) – Red. (0220) 9.934,27

07: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
07001: Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer
27.812.0023-2.031.000 – Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0248) 38.844,43

08: Secretaria Municipal de Saúde
08001: Fundo Municipal de Saúde
10.301.0024.2.026.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0272) 165.281,77
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0273) 482.082,82

08: Secretaria Municipal de Saúde
08003: Fundo Municipal de Saúde - Pronto Atendimento
10.302.0026.2.028.000 – Fundo Municipal de Saúde - Manutenção do Pronto Atendimento
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0325) 100,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0326) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.029.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0338) 9.909,03

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.036.000 – Programa Piso Paranaense de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00772) – Red. (0347) 30.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.037.000 – Bloco da Gestão do SUAS- IGDSUAS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00936) – Red. (0352) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.038.000 – Bloco da Proteção Social Básica - PAIF
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00934) – Red. (0359) 13.828,34

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.243.0028.6.002.000 – Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0378) 720,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social

09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.244.0027.2.032.000 – FMAS - Manutenção do PSB – Programa Social Básico
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0370) 5.320,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10001: Departamento de Indústria e Comércio
22.661.0029-2.035.000 – Manutenção do Departamento de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0386) 10.000,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10002: Departamento de Agropecuária
20.606.0030-2.030.000 – Manutenção do Departamento de Agricultura e Agropecuária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0395) 175.18

OBRIGAÇÕES:

SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto;

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata de registro de preços;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto da ata de registro de preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, na ata de registro de preços.

Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Entregar a ordem de fornecimento por escrito ao fornecedor.

Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Emitir por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatório de fiscalização da execução/cumprimento da Ata de Registro de Preços.

SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

Entregar os materiais em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ordem de autorização expedida – Nota

de Empenho, correio eletrônico (e-mail) ou quando retirado diretamente na Secretaria Municipal responsável pelo pedido, excedendo este prazo será aplicado as sanções previstas na lei de licitação. A entrega deverá ser feita nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

Em caso de recusa do material entregue, este será devolvido, devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sançõesprevistas em Lei aplicável.

Providenciar a prova de entrega com assinatura do(a) responsável pelo recebimento nocanhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

Havendo divergência entre os materiais solicitados e os entregues, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.

Executar com pontualidade o objeto registrado, bem como atender as demais condiçõesestabelecidas.

A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabiliza pela boa qualidade dos produtos entregues, se comprometendo de imediato restituir ou substituir aqueles fora da qualidade exigida, assim como se responsabilizar pela validade do produto entregue.

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018

A Contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD,comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução da Ata de Registro de Preços. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, secompromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

DO FORO

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

contratação.

Santa Mônica-PR, 16 de novembro de 2026.

LUAN GUSTAVO FRAZATTO:06060403905

Assinado de forma digital por LUAN GUSTAVO FRAZATTO:06060403905
Dados: 2026.11.16 07:12:24 -03'00'

Luan Gustavo Frazatto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA
Estado do Paraná CNPJ 95.641.916/0001-37
Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 – CEP 87.915-000Fone/Fax (0**44) 3455-1107

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TONER CE285A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP MONO P 1102W, M1120MFP, M1120MFD, M1522N, P1005, P1006.	UNID	350	R$ 35,37	**R$ 12.379,50**
02	TONER CE226A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP M402N/M426FDW.	UNID	20	R$ 31,66	**R$ 633,20**
03	TONER CF283A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP M127FN.	UNID	20	R$ 27,89	**R$ 557,80**
04	TONER CF217A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP M130NW/M130FW.	UNID	200	R$ 20,77	**R$ 4.154,00**
05	TONER 105A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP M135W.	UNID	150	R$ 35,81	**R$ 5.371,50**
06	TAMBOR CF219A COMPATIVEL NOVO COM CHIP PARA IMPRESSORA HP.	UNID	15	R$ 29,90	**R$ 448,50**
07	KIT REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON ECOTANK 504 (PRETO, AMARELO, CIANO E MAGENTA) 70 ML.	UNID	50	R$ 109,18	**R$ 5.459,00**
08	KIT REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON ECOTANK 544 (PRETO, AMARELO, CIANO E MAGENTA) 70 ML.	UNID	50	R$ 126,98	**R$ 6.349,00**
09	KIT REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON 664 (PRETO, AMARELO, CIANO E MAGENTA) PARA IMPRESSORA EPSON L375, L395. 70 ML.	UNID	30	R$ 122,68	**R$ 3.680,40**
10	FITA PARA IMPRESSORA EPSON FX-890-ORIGINAL.	UNID	5	R$ 28,28	**R$ 141,40**
11	TONER CF258A COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP MFP M428fdw.	UNID	100	R$ 55,00	**R$ 5.500,00**
12	TONER TL-5120X COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA PANTUM BM5100FDW.	UNID	100	R$ 81,63	**R$ 8.163,00**
13	TONER TN-B021 COMPATIVEL NOVO COM CHIP, PARA IMPRESSORA BROTHER 7520.	UNID	100	R$ 15,91	**R$ 1.591,00**
14	KIT TONER PRETO/CYAN/AMARELO/MAGENTA, COMPATIVEL NOVO COM CHIP - 230A (W2300, W2301, W2302, W2303PRO) - 4203DW, 4303DW DN, 4303FDW.	KIT	200	R$ 340,66	**R$ 68.132,00**
15	TONER COMPATÍVEL NOVO COM CHIP - BROTHER TN3612, TN3612XL, DCP-L5512, DCP-L5662, HL-L5212, HLL6412.	UNIDADE	50	R$ 160,52	**R$ 8.026,00**
16	CARTUCHO DE CILINDRO NOVO COMPATÍVEL BROTHER DR3602, TN3602, DCP-L5512, DCP-L5662, HL-L5212.	UNIDADE	20	R$ 107,36	**R$ 2.147,20**
VALOR TOTAL				**R$ 132.733,50**	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da proponente)

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
E-mail:

O signatário da presente, em nome da empresa acima referenciada, propõe os seguintes preços (readequados ao lance vencedor), por ITEM cotados:

Lote:						
Item	Nome do produto/serviço	Marca do Produto	Qtde	Und	Preço máximo	Preço máximo total
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA						

1. Os produtos, objeto da presente licitação, serão entregues após a solicitação pelo setor competente, no prazo e nas condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026 – REGISTRO DE PREÇOS.
2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.
3. Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
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. Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
6. Informo os dados do responsável pela assinatura da Ata/contrato de Registro de Preços caso a empresa venha a firmar referido registro:

Nome:_____, CPF: _____RG:_____

Informo os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco Agencia:_____Conta Corrente: _____

_____, _____de_____de _____

_____
Assinatura do ResponsávelCarimbo com CNPJ

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

Declaramos para os devidos fins que não mantemos 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.

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

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

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

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

Declaramos, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

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

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de14/12/2006.

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

Declaramos que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos coma Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Afirma ainda que quer participar da referida

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

Declaramos, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Ata de Registro dePreços.

Cidade, ... de de 2025

Nome do representante Legal e Assinatura

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

ANEXO V– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRONICO Nº /2026

Aos___dias do mês de_____do ano de dois mil e vinte e seis na sede da Prefeitura do Município de Santa Mônica-PR, sito a Rua Marieta Mocellin, nº 588, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 137/2026 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Pregão Eletrônico nº **000/2026** - Sistema de Registrode Preços, e ato de homologação do Senhor Luan Gustavo Frazatto, Prefeito do Município, **RESOLVE** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta municipalidade, em conformidade com as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos, observadas as condições enunciadas que se seguem.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta municipalidade, conforme especificações constantesno Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº **000/2026** - Sistem,a de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item,fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as dispostas no anexo da presente Ata.

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

3.1 O prazo de vigência da Ata de registro de preços é de 01 (um) ano, contados da assinatura da mesma, podendo ser prorrogada, por igual período, renovando-se o quantitativo inicialmente previsto, conforme condiçoes previstas na Lei Federal n°14.133/21.

3.2 Na formalização da Ata de Registro de Preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.3 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.

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

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

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

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

3.5.2.1 Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.5.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

3.6 O registro a que se refere o item 3.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.8.1 Quando o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor – cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis; e

3.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta ata.

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

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

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

3.11 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.5.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

4 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, centro, nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento;

4.2 Em atendimento ao disposto no Art. 31 da Lei Federal nº 8.078, de 11/9/1990, a apresentação do material deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários quando for o caso;

4.3 A execução do objeto será parcelada, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de execução de fornecimento, após a autorização a licitante vencedora deverá entregar os produtos no local indicado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer as sanções e penalidades aplicáveis.

4.4 Todos a contar do recebimento da ordem de autorização expedida – Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail) ou quando retirado diretamente na Secretaria Municipal solicitante, excedendoeste prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

4.5 Em caso de recusa do material entregue, este será devolvido, devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sançõesprevistas em Lei aplicável.

4.6 A entrega NÃO poderá ser fracionada devendo obedecer exatamente às quantidades e os itens da Ordem de Compra. Entrega fracionada será recusada.

4.7 Os objetos serão entregues acompanhados das respectivas notas fiscais e das Ordens de Compra enviadas pelo Município, devendo o responsável pelo recebimento dos produtos se identificar no verso da nota fiscal com seu nome completo, data e assinatura, comprovando o recebimento dos produtos em perfeitas condições.

4.8 A contratante se reserva no direito de em qualquer momento solicitar a contratada à apresentação da Nota Fiscal de compra do produto junto ao seu fornecedor comprovando a origem dos mesmos.

4.9 O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa tentora pela qualidade e características do material entregue, cabendo-lhe sanar quaisquerirregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo prazo de vigência da Ata deRegistrode Preços.

4.10 À presença de fiscalização pela contratante não elimina e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE

5.1 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos do Municipio, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado, e deverá ser substituído pelo fornecedor, num prazo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação de acordo com a legislação vigente;

5.2 Responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade do produto fornecido;

5.3 Os produtos deverão seguir os padrões de qualidade conforme normas da ABNT e demais regimentos e especificações dos objetos/materiais.

5.4 Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

5.5 No caso de substituição do bem, o substituído terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.6 Durante o período de garantia ou assistência técnica, a Administração Municipal não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento da garantia.

5.7 A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.

5.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.9 Os produtos 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.

5.10 Caso o objeto seja sujeito a prazo de validade, exige-se que o objeto tenha no mínimo, 75 % do prazo à contar da data de fabricação.

6. DA LOGÍSTICA REVERSA

6.1 A Contratada comprometer-se-á a realizar a logística reversa dos cartuchos e demais itens, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, o que se dará da seguinte forma:

6.2 Os materiais usados deverão ser coletados pela Contratada no prédio da Prefeitura Municipal, no prazo de até trinta dias corridos após a notificação, que se dará preferencialmente via e-mail fornecido pela Contratada paracontato;

6.3 O recolhimento será feito em quantidade não inferior 05 (cinco) unidades por item, ou em quantidades posteriormente acordadas;

6.4 Os materiais usados referem-se ao passivo do município no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de itens entregues pela Contratada;

6.5 Os materiais a serem recolhidos serão somente de modelo similar aosfornecidos pela Contratada.

6.6 **No momento da entrega do material a Contratada deverá entregar declaração assinada pelo representante legal da empresa de que se responsabiliza em implementar a logística reversa, bem como dar a destinação ambientalmente adequada aos itens coletados neste município;**

6.7 Ressalta-se que prestar declaração falsa para efeito de cumprimento de requisitos presentes em licitação é considerado falsidade ideológica, de acordo com o código penal:

> Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:
>
> Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

6.8 No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

6.9 A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

6.10O atraso na execução do recolhimento dos materiais implicará multa conforme cláusula de PENALIDADES E RECURSOS do edital;

6.11Todo custo/desconto referente à execução da logística reversa deverá estar incluído no valor dos materiais fornecidos;

6.12A estimativa para recolhimento de todos os materiais adquiridos (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega pela Contratada.

6.13A quantidade de materiais a ser recolhida não será superior à quantidadefornecida pela Contratada.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente serão recebidos provisoriamente no ato da entrega , pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Atendendo plenamente especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2 As notas fiscais deverão ser emitidas no final de cada mês, cada nota fiscal referente a autorização de fornecimento recebida.

8.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei Federal nº: 14.133/2021.

8.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.1 O prazo de validade;

8.5.2 A data da emissão;

8.5.3 Os dados do contrato, do órgão contratante,

8.5.4 Nº de AF (autorização de fornecimento),

8.5.5 Nome do convenio;

8.5.6 O período de prestação dos serviços;

8.5.7 O valor a pagar.

8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

8.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista na Lei complementar 125/2010 (Dispõe sobre a retenção do tributo imposto de renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências).

8.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8.15 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4° da IN 02 de 2008):

I = (TX / 100) /365
EM =I x N x VP
Onde:
I = índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

8.16 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02: Gabinete do Prefeito	
02001: Chefia do Gabinete	
04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete de Prefeito	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0005)	7.336,45
03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão	
03001: Departamento de Gestão	
04.122.0007.2.007.000 – Manutenção do Departamento de Gestão	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0037)	131.843,14
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00510) – Red. (0038)	29.103,09
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00511) – Red. (0039)	145.848,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02510) – Red. (0472)	2.093,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02511) – Red. (0473)	11.823,94
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (21073) – Red. (0470)	2,82
04: Secretaria Municipal de Finanças	
04001: Departamento de Finanças	
04.123.0012.2.012.000 – Manutenção do Departamento de Finanças	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0074)	100,00
05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente	
05001: Departamento de Obras e Serviços Públicos	
15.452.0015-2.015.000 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0115)	212.687,54
05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente	
05002: Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas	
26.782.0017-2.017.000 – Manutenção do Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0129)	485.509,58
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00512) – Red. (0130)	7.186,34
05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente	

05003: Departamento de Meio Ambiente
18.542.0018-2.018.000 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0144) 1.000,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06001: Departamento de Ensino e Cultura
13.392.0019.2.019.000 – Manutenção do Departamento de Ensino e Cultura
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0159) 100,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.020.000 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental e Especial
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0180) 67.972,62
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0181) 13.564,27

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.021.000 – Manutenção do Fundeb
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00102) – Red. (0204) 2.477,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.022.000 – Manutenção do Programa Cota Salário Educação
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00107) – Red. (0209) 64.683,29

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.365.0020.2.025.000 – Manutenção do Centro de Educação Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0219) 10.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00104) – Red. (0220) 9.934,27

07: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
07001: Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer
27.812.0023-2.031.000 – Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0248) 38.844,43

08: Secretaria Municipal de Saúde
08001: Fundo Municipal de Saúde
10.301.0024.2.026.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0272) 165.281,77
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0273) 482.082,82

08: Secretaria Municipal de Saúde
08003: Fundo Municipal de Saúde - Pronto Atendimento
10.302.0026.2.028.000 – Fundo Municipal de Saúde - Manutenção do Pronto Atendimento
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0325) 100,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0326) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.029.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0338) 9.909,03

09: Secretaria Municipal de Ação Social

09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.036.000 – Programa Piso Paranaense de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00772) – Red. (0347) 30.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.037.000 – Bloco da Gestão do SUAS- IGDSUAS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00936) – Red. (0352) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.038.000 – Bloco da Proteção Social Básica - PAIF
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00934) – Red. (0359) 13.828,34

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.243.0028.6.002.000 – Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0378) 720,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.244.0027.2.032.000 – FMAS - Manutenção do PSB – Programa Social Básico
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0370) 5.320,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10001: Departamento de Indústria e Comércio
22.661.0029-2.035.000 – Manutenção do Departamento de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0386) 10.000,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10002: Departamento de Agropecuária
20.606.0030-2.030.000 – Manutenção do Departamento de Agricultura e Agropecuária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0395) 175.18

9. OBRIGAÇÕES:

9.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1.1. acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto;

9.1.2. cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

9.1.3 notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata de Registro de Preços;

9.1.4 aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.1.5 comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, na Ata de Registro de Preços.

9.1.6 comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

9.1.7 entregar a ordem de fornecimento por escrito ao fornecedor.

9.1.8 fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação

9.1.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.1.10 Emitir por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatório de fiscalização da execução/cumprimento da Ata de Registro de Preços.

9.2 DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS
9.2.1 Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.2 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

9.2.3 Entregar os materiais em até 10 (dez) dias úteis a emissão da ordem de autorização expedida, excedendo este prazo será aplicado as sanções previstas na lei de licitação. A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, centro, nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

9.2.4 Em caso de recusa do material entregue, este será devolvido, devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sançõesprevistas em Lei aplicável.

9.2.5 Providenciar a prova de entrega com assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

9.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

9.2.7 Havendo divergência entre os materiais solicitados e os entregues, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.

9.2.8 Executar com pontualidade o objeto registrado, bem como atender as demais condições estabelecidas.

9.2.9 A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

9.2.10 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.2.11 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.2.12 Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em

parte, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.14 Responsabiliza pela boa qualidade dos produtos entregues, se comprometendo de imediato restituir ou substituir aqueles fora da qualidade exigida, assim como se responsabilizar pela validade do produto entregue.

9.2.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

10.2 Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

11.1 O Município de Santa Mônica-PR poderá cancelar o Registro de Preços da EmpresaDetentora nos casos a seguir especificados:

11.1.1 Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

11.1.2 Quando a empresa der causa a rescisão administrativa decorrente de registro de preços;

11.1.3 Quando não aceitar a baixar o preço registrado, na hipótese de este setornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.4 Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentesda Ata de Registro de Preços e o Município não aceitar suas justificativas;

11.1.5 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação exigida no processo licitatório;

11.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Santa Mônica-PR.

11.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

11.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou deforça maior, devidamente comprovados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1 Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validadeda proposta.
12.1.2 Não assinar o contrato, quando cabível.
12.1.3 Apresentar documentação falsa.
12.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
12.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
12.1.6 Não mantiver a proposta.
12.1.7 Cometer fraude fiscal.
12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

12.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, emqualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:

12.3.1 **Advertência,** quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

12.3.2 **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

12.3.3 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.3.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

12.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

12.10 Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório ea ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

12.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

13.2 A FISCALIZAÇÃO

13.2.1 O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

a) Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior.** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

b) Fiscal de Contrato**: Rogério Pereira da Silva.** Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:
    a) Fiscalização Técnica: acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;
    b) Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
    c) Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea "a", em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

13.3 **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.3.1 O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços o contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

13.3.2 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Atade Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços eas medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a suacompetência.

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

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

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

13.3.6 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadaspara o aprimoramento das atividades da Administração.

13.3.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

nos termos da Ata de Registro de Preços.

14. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

14.1 A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, poderá ser realizada através de meio eletrônico (e-mail) ou protocolo.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei n°14.133/2021 .

16. DAS DECISÕES

16.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17. DA FRAUDE E DACORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo oprocesso de licitação, de contratação e de execuçãodo objeto contratual.

17.2 Para o spropósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"PráticaCorrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execuçãode da Ata de Registro de Preços;

b) **"Prática Fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciaro processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

c) **"Prática Colusiva":** esquematiza rou estabelece rum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

e) **"Prática Obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parteou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionaro local.

17.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou dapessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução

do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

18. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

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

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

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

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

19.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições

da Lei nº 13.709/2018.

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

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

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

19.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e

ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

20. REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1 Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021.

20.1.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

20.1.2 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas

20.1.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

20.1.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

- A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

- Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

- Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

- O prazo para resposta ao pedido de restabeleciemto do equilibrio economico finenceiro será preferencialmente de até 1 mês.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

23. DA VINCULAÇÃO

23.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a presente Ata de Registro de Preços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

24.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Santa Mônica-PR,_____de_____de 2026.

Luan Gustavo Frazatto
Prefeito Municipal

ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE SANTA MÔNICA-PR, E ....., NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGAO ELETRÔNICO N.º ..../2026, COM REGISTRO DE PREÇOS.

COMPROMISSO N.º ...../2026.
ID-TCE/PR Nº 2026....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA MÔNICA, Estado do Paraná**,** pessoa jurídica de direito interno**,** com sede à Rua Dona Marieta Mocellin, 588 - CEP: 87915-000, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 95.641.916/0001-37, neste Ato representado por seu Prefeito, Sr. Luan Gustavo Frazatto, residente e domiciliado nesta cidade portador da Cédula de Identidade RG nº 8.410.149-4/SESP-PR e do CPF/MF sob n° 060.604.038-05, através das Secretarias e seus responsáveis, sendo: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de seu secretário o Sr. João Raimundo Moro Junior, e:

CONTRATADO: ....., pessoa jurídica de direito privado com sede a ....., nº... , ..., cidade de ..... , Estado do Paraná, devidamente escrita no CNPJ/MF Sob nº. ....., neste ato representada por ....., brasileiro, residente e domiciliado na ...., Estado do Paraná, sito a ....., s/nº inscrito no CPF/MF Sob nº. ...., tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 14.133/21, do processo de Pregão eletrônico n.º ..../2026, com Registro de Preços, e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 O presente compromisso é decorrente da licitação Pregão Eletrônico nº ____/2026. Onde este contrato for omisso prevalecerá o disposto na Lei 14.133/21, Lei 123/06, Lei Municipal 002/2017, Decreto Municipal 137/2023.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners e tintas, para atender a necessidade de todas as secretarias desta municipalidade, conforme especificações constantes no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº 000/2026 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, centro, nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento;

3.2. Em atendimento ao disposto no Art. 31 da Lei Federal nº 8.078, de 11/9/1990, a apresentação do material deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários quando for o caso;

3.3. A execução do objeto será parcelada, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de execução de fornecimento, após a autorização a licitante vencedora deverá entregar os produtos no local indicado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de sofrer as sanções e penalidades aplicáveis.

3.4. Em caso de recusa do material entregue, este será devolvido, devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sançõesprevistas em Lei aplicável.

3.5.A entrega NÃO poderá ser fracionada devendo obedecer exatamente às quantidades e os itens da Ordem de Compra. Entrega fracionada será recusada.

3.6.Os objetos serão entregues acompanhados das respectivas notas fiscais e das Ordens de Compra enviadas pelo Município, devendo o responsável pelo recebimento dos produtos se identificar no verso da nota fiscal com seu nome completo, data e assinatura, comprovando o recebimento dos produtos em perfeitas condições.

3.7.A contratante se reserva no direito de em qualquer momento solicitar a contratada à apresentação da Nota Fiscal de compra do produto junto ao seu fornecedor comprovando a origem dos mesmos.

3.8. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa tentora pela qualidade e características do material entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo prazo de vigência da Ata deRegistrode Preços.

3.9. Não serão aceitos produtos de má qualidade, caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa contratada deverá repô-lo devidamente corrigido em até 10 (dez) dias úteis, após notificação da Contratante durante a vigência da Ata de Registro, a partir daí sujeitando-se as penalidades cabíveis.

3.11. A solicitação de fornecimento será emitida pelas Secretarias Municipais participantes, observando-se sempre as regras estabelecidas no edital, na ata e no respectivo contrato.

3.12. O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, bem como aqueles que não atenderem as normas e especificações constantes neste Edital ou na proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediata, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

3.13. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos, observados nos produtos, após o seu recebimento, observadas as disposições do Edital, ata de registro de preços e no presente contrato.

3.15. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

3.16. A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento, não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

3.17. A cada aquisição de produtos, as Secretarias Municipais participantes, observarão sempre as regras estabelecidas no edital, na ata e no respectivo contrato.

3.18. A aquisição dos produtos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizada caso a caso, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente Contrato terá a vigência, para consecução do objeto em Clausula Segunda, 01 (um) ano, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente (art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21).

4.2 O prazo de vigência da Ata de registro de preços é de 01 (um) ano, contados da assinatura damesma, podendo ser

prorrogada, por igual período, renovando-se o quantitativo inicialmente previsto, conforme condiçoes previstas na Lei Federal n°14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

5.1 Este contrato poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, desde que não haja mudança do objeto, devendo a Contratante apresentar as devidas justificativas legais.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2 As notas fiscais deverão ser emitidas no final de cada mês, cada nota fiscal referente a autorização de fornecimento recebida.

6.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei Federal nº: 14.133/2021.

6.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.5.1 o prazo de validade;

6.5.2 a data da emissão;

6.5.3 os dados do contrato, do órgão contratante,

6.5.4 nº de AF (autorização de fornecimento),

6.5.5 nome do convenio;

6.5.6 o período de prestação dos serviços;

6.5.7 o valor a pagar.

6.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

6.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista na Lei complementar 125/2010 (Dispõe sobre a retenção do tributo imposto de renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências).

6.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.15 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4° da IN 02 de 2008):

I = (TX / 100) /365
EM =I x N x VP
Onde:
I = índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos necessários p/ liquidação das despesas c/ o presente Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

02: Gabinete do Prefeito
02001: Chefia do Gabinete
04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete de Prefeito
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0005) 7.336,45

03: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão
03001: Departamento de Gestão
04.122.0007.2.007.000 – Manutenção do Departamento de Gestão
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0037) 131.843,14
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00510) – Red. (0038) 29.103,09
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00511) – Red. (0039) 145.848,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02510) – Red. (0472) 2.093,97
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (02511) – Red. (0473) 11.823,94
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (21073) – Red. (0470) 2,82

04: Secretaria Municipal de Finanças
04001: Departamento de Finanças
04.123.0012.2.012.000 – Manutenção do Departamento de Finanças
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0074) 100,00

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05001: Departamento de Obras e Serviços Públicos
15.452.0015-2.015.000 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0115) 212.687,54

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05002: Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
26.782.0017-2.017.000 – Manutenção do Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0129) 485.509,58
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00512) – Red. (0130) 7.186,34

05: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente
05003: Departamento de Meio Ambiente
18.542.0018-2.018.000 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0144) 1.000,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06001: Departamento de Ensino e Cultura
13.392.0019.2.019.000 – Manutenção do Departamento de Ensino e Cultura
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0159) 100,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.020.000 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental e Especial
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0180) 67.972,62
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0181) 13.564,27

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.021.000 – Manutenção do Fundeb
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00102) – Red. (0204) 2.477,00

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.361.0020.2.022.000 – Manutenção do Programa Cota Salário Educação
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00107) – Red. (0209) 64.683,29

06: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
06002: Departamento de Ensino Fundamental e Especial
12.365.0020.2.025.000 – Manutenção do Centro de Educação Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00103) – Red. (0219) 10.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00104) – Red. (0220) 9.934,27

07: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
07001: Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer
27.812.0023-2.031.000 – Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0248) 38.844,43

08: Secretaria Municipal de Saúde

08001: Fundo Municipal de Saúde
10.301.0024.2.026.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0272) 165.281,77
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0273) 482.082,82

08: Secretaria Municipal de Saúde
08003: Fundo Municipal de Saúde - Pronto Atendimento
10.302.0026.2.028.000 – Fundo Municipal de Saúde - Manutenção do Pronto Atendimento
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0325) 100,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00303) – Red. (0326) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.029.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0338) 9.909,03

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.036.000 – Programa Piso Paranaense de Assistência Social
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00772) – Red. (0347) 30.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.037.000 – Bloco da Gestão do SUAS- IGDSUAS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00936) – Red. (0352) 5.000,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09001: Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0027.2.038.000 – Bloco da Proteção Social Básica - PAIF
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00934) – Red. (0359) 13.828,34

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.243.0028.6.002.000 – Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0378) 720,00

09: Secretaria Municipal de Ação Social
09002: Departamento da Criança e do Adolescente
08.244.0027.2.032.000 – FMAS - Manutenção do PSB – Programa Social Básico
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0370) 5.320,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10001: Departamento de Indústria e Comércio
22.661.0029-2.035.000 – Manutenção do Departamento de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0386) 10.000,00

10: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
10002: Departamento de Agropecuária
20.606.0030-2.030.000 – Manutenção do Departamento de Agricultura e Agropecuária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte (00000) – Red. (0395) 175.18

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

8.3. A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal na Rua Dona Marieta Mocellin nº 588, centro, nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

8.4. Em caso de recusa do material entregue, este será devolvido, devendo à CONTRATADA retirá- lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sançõesprevistas em Lei aplicável.

8.5. Providenciar a prova de entrega com assinatura do(a) responsável pelo recebimento nocanhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentesde sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

8.7. Havendo divergência entre os materiais solicitados e os entregues, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.

8.8. Executar com pontualidade o objeto registrado, bem como atender as demais condiçõesestabelecidas.

8.9. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

8.10. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.11. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.12. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.14. Responsabiliza pela boa qualidade dos produtos entregues, se comprometendo de imediato restituir ou substituir aqueles fora da qualidade exigida, assim como se responsabilizar pela validade do produto entregue.

8.15. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.16. A licitante deverá manter durante a vigência do presente contrato, as condições de habilitação previstas no Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto;

9.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

9.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços;

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto da Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, na Ata de Registro de Preços.

9.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

9.7. Entregar a ordem de fornecimento por escrito ao fornecedor.

9.8. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação

9.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.10. Emitir por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços, relatório de fiscalização da execução/cumprimento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO COMPROMISSO

10.1. O gerenciamento, bem como a fiscalização do objeto cabe as Secretarias, seus responsáveis e ao fiscal de contrato, sendo:

a) Gestor do Contrato: **João Raimundo Moro Junior.** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

b) Fiscal de Contrato**: Rogério Pereira da Silva.** Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:

a) **Fiscalização Técnica:** acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;
b) **Fiscalização Administrativa:** acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
c) **Fiscalização Setorial:** acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea "a", em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

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

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

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

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

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

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

10.8. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatárioque:

11.1.1 Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validadeda proposta.

11.1.2 Não assinar o contrato, quando cabível.
11.1.3 Apresentar documentação falsa.
11.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
11.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
11.1.6 Não mantiver a proposta.
11.1.7 Cometer fraude fiscal.
11.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:

11.3.1 **Advertência,** quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.
11.3.2 **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

11.3.3 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

11.3.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

11.10 Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

11.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

11.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

12.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 A extinção do presente contrato dar-se-á conforme as previsoes contidas no Art. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE QUALIDADE

14.1. Os produtos deverão seguir os padrões de qualidade conforme normas da ABNT e demais regimentos e especificações dos objetos/materiais, bem como atender as condições prevista no Código de Defesa do Consumidor.

14.2. Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

14.3. No caso de substituição do bem, o substituído terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

14.4. Durante o período de garantia ou assistência técnica, a Administração Municipal não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento da garantia.

14.5. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.

14.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bemcomo a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

14.7. Os produtos 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.

14.8. Caso o objeto seja sujeito a prazo de validade, exige-se que o objeto tenha no mínimo, 75 % do prazo à contar da data de fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente serão recebidos provisoriamente no ato da entrega , pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Atendendo plenamente especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

16.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços

contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada aapresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.8. O prazo para resposta ao pedido de restabeleciemto do equilibrio economico finenceiro será preferencialmente de até 1 mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021.

17.1.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

17.1.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas

17.1.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

- A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

- Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o

pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

- Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

- O prazo para resposta ao pedido de restabeleciemto do equilibrio economico finenceiro será preferencialmente de até 1 mês.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execuçãodo objeto contratual.

18.2. Para o spropósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

f) **"PráticaCorrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execuçãode da Ata de Registro de Preços;

g) **"Prática Fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciaro processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;

h) **"Prática Colusiva":** esquematiza rou estabelece rum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

i) **"Prática Coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

j) **"Prática Obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, medianteadiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionaro local.

18.5. Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1.Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

21.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

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

21.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições

da Lei nº 13.709/2018.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA –DO VINCULO

22.1. O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a Ata de Registro dePreços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA LOGÍSTICA REVERSA
23.1 A Contratada comprometer-se-á a realizar a logística reversa dos cartuchos e demais itens, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas desustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, o que se dará da seguinte forma:

23.2 Os materiais usados deverão ser coletados pela Contratada no prédio da Prefeitura Municipal, no prazo de até trinta dias corridos após a notificação, que se dará preferencialmente via e-mail fornecido pela Contratada paracontato;

23.3 O recolhimento será feito em quantidade não inferior 05 (cinco) unidades por item, ou em quantidades posteriormente acordadas;
23.4 Os materiais usados referem-se ao passivo do município no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de itens entregues pela Contratada;

23.5 Os materiais a serem recolhidos serão somente de modelo similar aos fornecidos pela Contratada.

23.6 No momento da entrega do material a Contratada deverá entregar declaração assinada pelo representante legal da empresa de que se responsabiliza em implementar a logística reversa, bem como dar a destinação ambientalmente adequada aos itens coletados neste município;

23.7 Ressalta-se que prestar declaração falsa para efeito de cumprimento de requisitos presentes em licitação é considerado falsidade ideológica, de acordo com o código penal:

> Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:
> Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

23.8 No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

23.9 A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

23.10 O atraso na execução do recolhimento dos materiais implicará multa conforme cláusula de PENALIDADES E RECURSOS do edital;

23.11 Todo custo/desconto referente à execução da logística reversa deverá estar incluído no valor dos materiais

fornecidos;

23.12 A estimativa para recolhimento de todos os materiais adquiridos (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega pela Contratada.

23.13 A quantidade de materiais a ser recolhida não será superior à quantidadefornecida pela Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA– DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e ajustamentos eventualmente necessários, inerentes ao presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial e/ou privilegiado que seja.

24.2 Por estarem justos e contratados, os representantes das partes, juntamente com os secretários responsáveis assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

SANTA MÔNICA, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:
Nome: Nome: