



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2024
PROCESSO Nº 112/2024
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90058

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros) , para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 416.882,95 (quatrocentos e dezesseis mil oitocentos e oitenta e dois reais com noventa e cinco centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	11/11/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte** objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, mediante o processo administrativo nº 4718/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros)**, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras

do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - 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.

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

3.3 - 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.

3.4 - ***Todos os itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.***

3.5 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021

3.6 - A obtenção dos benefícios a que se refere o item 3.5, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.8 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.9 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.10 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.11 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da abertura da sessão pública até a assinatura do contrato.

3.12 - A empresa líder responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

3.13 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.14 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.15 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.15.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

3.15.2 - 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.

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

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

3.15.4.1 - O impedimento de que trata o subitem anterior 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 ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15.5 - 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.

3.15.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

3.15.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.15.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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

3.15.11 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão. .

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

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

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

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

5.15 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.5.1 - **Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.**

6.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.3 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado com até duas casas após a vírgula, prazo de validade da proposta, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aprovada, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual.
- II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, ***para a documentação por ele abrangida***.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

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

II - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.9 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DO LICITANTE SIGNIFICA O PLENO CONHECIMENTO E SUA INTEGRAL CONCORDÂNCIA E ADESÃO PARA COM AS CLÁUSULAS DESTE EDITAL E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

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

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

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

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

10.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.4.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais

aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata 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.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Entrega

13.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

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

13.1.3 - Os objetos dos itens 28, 29, 30, 31 e 32 deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, localizada na Rua Lidio Ultramar, nº1628, Sala 08, no Bairro Fraron, em Pato Branco – PR, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio. Os demais itens deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

13.1.5 - No caso do rendimento dos cartuchos não corresponder ao contratado, o departamento de Tecnologia de Informação emitirá um laudo com base no qual será solicitada a substituição do mesmo, devendo a contratada atender à solicitação no prazo de 10 (dez) dias.

13.1.6 - A contratante deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os objetos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

13.4 - Do Prazo de Vigência

13.4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

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

14.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

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

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

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica 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; e

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.

15.4 - 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 gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - 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 neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal 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.

15.7 - 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.

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

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração 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.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata 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.

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

15.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta, conforme Decreto Municipal nº 9.553/23.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a)** for liberado;
- b)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

17.3 - 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.

17.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

17.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

17.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

17.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

17.8.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor André Fernando Hass, Assistente tecnologia da informação matrícula nº 67741.

17.8.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.

17.8.3 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, Assistente em Gestão matrícula nº 21199/1.

17.8.4 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social a servidora Viviane Martinello, psicóloga matrícula nº 79251/1.

17.8.5 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Aeroporto, o servidor Davi Salomão Schlappkolh de Almeida, Assistente em Gestão matrícula nº 70734/1.

17.8.6 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o servidor Clodoaldo Bahls Filho, Chefe Divisão Educação Tempo Integral matrícula nº 111139/4.

17.8.7 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Departamento de Iluminação Pública a servidora Nilvane Vega, Agente de Apoio matrícula nº 63614/1.

17.8.8 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Saúde o servidor Carlos Henrique Bazzi, Assistente em Gestão matrícula nº 72281/1.

17.8.9 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.

17.8.10 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, PROCON o servidor Adriano Giovani Pagnoncelli, Assistente Administrativo matrícula nº 51764/1.

17.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES

19.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;**
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I - advertência;**
- II - multa;**
- III - impedimento de licitar e contratar;**
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;**
- II - as peculiaridades do caso concreto;**

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 19.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 19.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

19.9 - 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.

19.10 - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

20.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

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

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

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

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

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

20.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

20.17 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

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

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

20.20 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

20.21 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.22 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.23 - Fazem parte deste Edital:

20.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.23.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

20.23.3 - ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar;

20.23.4 - ANEXO IV - Termo de Referência.

Pato Branco, 22 de outubro de 2024.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 58/2024 - PROCESSO Nº 112/2024

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 4718/2024, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros)**, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo IV do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

4.2 - O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 - O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preço.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - Das Condições de Entrega

5.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

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

5.1.3 - Os objetos dos itens 28, 29, 30, 31 e 32 deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, localizada na Rua Lidio Oltramari, nº1628, Sala 08, no Bairro Fraron, em Pato Branco – PR, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio. Os demais itens deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

5.1.5 - No caso do rendimento dos cartuchos não corresponder ao contratado, o departamento de Tecnologia de Informação emitirá um laudo com base no qual será solicitada a substituição do mesmo, devendo a contratada atender à solicitação no prazo de 10 (dez) dias.

5.1.6 - A contratante deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os objetos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.2 - Da Garantia

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

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8 - 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.

6.9 - 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.

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

6.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.

6.13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços, prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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.

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

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

6.13.5 - 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.

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

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

- III** - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- IV** - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- V** - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- VI** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VII** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- VIII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- IX** - A obrigação de o contratado 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.
- X** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- XI** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- XII** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.2 - DA CONTRATANTE

- I** - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- II** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- III** - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- IV** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- V** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VI** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- VII** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

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

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

8.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica 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; e

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.

8.4 - 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 gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - 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 neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal 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.

8.7 - 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.

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

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração 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.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata 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.

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

8.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta, conforme Decreto Municipal nº 9.553/23.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- I - pelo decurso do prazo de vigência;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

9.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

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

10.3 - 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.

10.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

10.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

10.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

10.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

10.8.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor André Fernando Hass, Assistente tecnologia da informação matrícula nº 67741.

10.8.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.

10.8.3 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, Assistente em Gestão matrícula nº 21199/1.

10.8.4 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social a servidora Viviane Martinello, psicóloga matrícula nº 79251/1.

10.8.5 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Aeroporto, o servidor Davi Salomão Schlappkollh de Almeida, Assistente em Gestão matrícula nº 70734/1.

10.8.6 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o servidor Clodoaldo Bahls Filho, Chefe Divisão Educação Tempo Integral matrícula nº 111139/4.

10.8.7 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Departamento de Iluminação Pública a servidora Nilvane Vega, Agente de Apoio matrícula nº 63614/1.

10.8.8 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Saúde o servidor Carlos Henrique Bazzi, Assistente em Gestão matrícula nº 72281/1.

10.8.9 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.

10.8.10 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, PROCON o servidor Adriano Giovanni Pagnoncelli, Assistente Administrativo matrícula nº 51764/1.

10.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

11. SANÇÕES

11.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b)** dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do objeto;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;
- e)** apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- f)** praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem “a” do item I (dar causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a)** No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b)** Para as infrações previstas nos incisos “a” e “b” do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- c)** Para a infração prevista no inciso “d” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

d) Para as infrações previstas nos incisos “e” a “h” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b”, “c” e “d” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “e”, “f”, “g”, “h”, do subitem I, bem como pelas infrações dos subitem “b”, “c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item VII, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida no subitem “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

X - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem “b” do mesmo item.

XI - 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 de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

10. FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 58/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) ____-____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por a objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros)**, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9433-380D-9B3F-5536

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 23/10/2024 11:33:18 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/9433-380D-9B3F-5536>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para atender a eventual demanda das secretarias da necessidade de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros), para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.

1.2. Diariamente estes itens são utilizados pelos servidores da administração municipal na realização de impressões de documentos em papel bem como em impressões em três dimensões que utilizam como matéria prima os filamentos de PLA.

1.3. Esses itens são indispensáveis para garantir o bom funcionamento das impressoras, considerando a utilização diária de impressões, atrelado ao fato que a limitação volumétrica dos cartuchos e toners bem como dos filamentos impacta diretamente nas atividades diárias as administração.

1.4. A aquisição de filamentos PLA se faz necessária devido às características técnicas específicas desses materiais nas aplicações de impressões em 3 (três) dimensões além do mais oferecem vantagens significativas em determinadas aplicações, proporcionando melhor desempenho e estética nos produtos finais desenvolvidos.

1.5. A aquisição de filamentos PLA pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação e outros departamentos é justificada pela versatilidade desses filamentos, que atendem a uma variedade de projetos governamentais. A diversidade de materiais permite inovação em pesquisa e desenvolvimento, capacitação técnica, resposta a demandas emergenciais e estímulo à economia local. Além disso, a escolha de filamentos PLA reforça o compromisso com a sustentabilidade, enquanto a quantidade proposta assegura uma reserva estratégica para necessidades imprevistas, consolidando um investimento técnico e estratégico alinhado

aos objetivos governamentais.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2024, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros) item 15 com valor estimado em R\$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais)

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Após a verificação do objeto e seus requisitos, foi realizado o levantamento de mercado e identificado suas características.

3.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

- Pregão Eletrônico nº 95/2023 – Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR – Aquisição de suprimentos de impressão (toners, cilindros, tintas e afins);
- Pregão Eletrônico nº 39/2023 – Prefeitura Municipal de Mauá da Serra - PR - Aquisição de toner, fotocondutor e tinta para impressoras laser monocromática, color e jato de tinta devido ao uso contínuo de impressões e cópias;
- Pregão Eletrônico nº 85/2023 – Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba - PR – Registro de preços para aquisição de matérias de expediente;
- Pregão Eletrônico nº 85/2023 – Prefeitura Municipal de Sapopema - PR – Aquisição de toners.

3.3. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

3.4. Com relação a tipologia dos cartuchos solicitados atenta-se ao (acórdão 1480- TC-003.040/2012-7) do Tribunal de Contas da União a qual pontua-se que:

“(…) 4.11. A distinção entre produto original e compatível está definida pela Associação de Recicladores de Cartuchos para Impressoras (Abreci: <http://www.abreci.org.br>):

- ORIGINAL. É o cartucho produzido pelo mesmo fabricante da impressora, como Canon, Epson, HP, Lexmark e Xerox. Geralmente, conta com selos holográficos para atestar a garantia dos fabricantes. (...)
- COMPATÍVEL. Utiliza matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos
Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora. Na caixa traz o termo 'Compatível', o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

- RECONDICIONADO. Também chamado de remanufaturado e reciclado. Para fabricá-lo, são aproveitados cartuchos de tinta e de toner originais ou compatíveis, vazios e em bom estado. Esses cartuchos recebem então uma nova carga de tinta (preta ou colorida). Segundo a Abreci, um cartucho pode ser recarregado, em média, seis vezes.
- FALSIFICADO. O popular 'pirata' é o que mais incomoda os fabricantes de impressoras e de recondicionados. Tem origem desconhecida e traz a marca do suprimento original em embalagens também falsificadas, para ludibriar o consumidor. Alguns usam embalagens originais, roubadas. Custam pouco menos do que o original. Quase sempre tentam se passar como 'promoção'.

3.5. De face ao exposto anteriormente e tendo como a aquisição de cartuchos, toners e outros a solução mais exequível a ser executada temos o Sistema de Registro de Preços como uma alternativa viável de licitar sendo esta bem conhecida entre as empresas do ramo. Logo, a contratação das empresas que irão fornecer os objetos deste instrumento se mostra perfeitamente possível haja vista que após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento, aptas ao fornecimento dos itens.

3.6. Considerando ainda que o Município vem adotando processos de registro de preços, tendo suas próprias atas há um bom tempo, não tendo nada que desabone a continuar com o mesmo formato de processo.

3.7. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

3.8. A escolha por esta solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.9. Portanto fazer a própria Ata de Registro de Preços é uma opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco,

tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração e o modelo que almejam, em decorrência da necessidade de contratação, de acordo com as atividades realizadas durante o ano, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

3.10. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando condições para se realizar as atividades necessárias.

3.11. A equipe de planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, ao realizar o levantamento das contratações do objeto a ser licitado, observou que a contratação segue os critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.2. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

4.3. Para a habilitação os documentos exigidos somente os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

4.5. Os cartuchos de tinta, cartuchos de toner, e demais itens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote da embalagem.

4.6. No tocante aos cartuchos de tinta e de toner compatíveis segue o demonstrado no (acórdão 1480- TC-003.040/2012-7) TCU a qual discorre que o produto similar compatível deve ter a mesma medida, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não terem sido produzidos pelo fabricante da impressora. Os produtos similares deverão apresentar rendimento idêntico ao do produto original, aferido conforme normas ABNT NBR ISSO/IEC 19752 para toners preto (quesito que só será aferido na utilização dos mesmos. No caso do rendimento não corresponder ao contratado, o departamento de Tecnologia de Informação emitirá um laudo

com base no qual será solicitada a substituição do mesmo, devendo a contratada atender à solicitação no prazo de 10 (dez) dias).

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Consiste no fornecimento de suprimentos para informática (cartuchos, toners e filamentos), conforme levantamento feito com cada secretaria, onde as mesmas trouxeram as suas necessidades de materiais, as descrições encontra-se detalhadas no decorrer deste estudo.

5.2. O ciclo de vida dos produtos relacionados requer uma releitura do conceito de proposta mais vantajosa com grande atenção ecossistêmica aos impactos diretos e indiretos, não há um estudo metodológico divulgado com ênfase para se basear de forma inequívoca.

5.3. Neste sentido a vida útil dos itens varia muito baseados na forma de como são cuidados, manuseados, frequência de uso e qualidade dos produtos que serão entregues.

5.4. Com o final da vigência do pregão 125/2022, suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros), foi realizado, junto as secretarias, um novo levantamento de equipamentos a qual fora determinados como de uso específico e de uso geral.

5.5. A aquisição dos suprimentos para impressão (cartuchos, toners e outros) serão utilizados para impressão de documentos físicos para arquivamento ou para atender demanda do público usuário.

5.6. A solução de aquisição dos suprimentos é a mais vantajosa na medida em que a administração municipal dispõe dos equipamentos de impressão em seu patrimônio.

5.7. A aquisição de filamentos para impressão 3D em material PLA (puro, metalizado, slik, duo silk e bicolor ultra silk) serão utilizados para atender as impressões em 3 (três) dimensões (3D) solicitadas pelos departamentos e secretarias da administração municipal.

5.8. O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. Não se aplica manutenções contratadas e/ou obrigatórias para este processo.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme consta na **Circular nº 1.008/2024**, nas demandas programadas e na previsão de disponibilidade para atender as situações não programadas que exigem pronto atendimento.

6.2. As secretarias se basearam no uso dos produtos e seus quantitativos considerando o controle de consumo do último período de 12 meses, analisando o saldo remanescente do

pregão anterior nº 125/2022, na utilização cotidiana dos itens, ainda considerando os servidores lotados em cada secretaria e nas programações de eventos e atividades que serão realizadas em 2024.

6.3. Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidades e itens, conforme segue:

- **18 Unid.** Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; tinta colorida; modelo 662 - CZ104AB; capacidade armazenamento tinta 4 ml para impressora HP.

- **04 Unid.** Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; tinta cor colorida; modelo 664 F6V28AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para impressoras HP DeskJet Ink Advantage

- **02 Unid.** Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; tinta cor preta; modelo 664 F6V29AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para impressoras HP DeskJet Ink Advantage

- **13 Unid.** Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original; tinta cor colorida; com chip; pronto para o uso; modelo HP-662 CZ104AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para Impressora HP 1515.

- **18 Unid.** Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original; tinta cor preta; com chip; pronto para o uso; modelo HP-662 CZ103AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para Impressora HP 1515.

- **18 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CE285A; para impressoras HP LaserJet Pro P1102.

- **05 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo D 111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2070.

- **104 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP 151A W1510A; para impressoras HP LaserJet 4003DW

- **30 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP CB435A; para impressoras HP modelos: P1005 P-1005, P1006 P-1006, P1505 P-1505, M1120 M-1120, M1522 M-1522, P1505N P-1505N, M1522N M-1522N, M1522NF M-1522NF, P1102 P-1102, M1210 M-1210, M1130 M-1130, M1132 M-1132, M1217 M-1217, P1102W P-1102W, M1217FW M-1217FW M1217 M-1217.

- **210 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com

chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2069.

- **25 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D203U; para impressoras Samsung M 4070FR e M4020FR.

- **20 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CE285A; para impressoras HP LaserJet Pro P1102.

- **155 Unid.** Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2069.

- **04 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo 105A; para impressoras HP Laser 107w.

- **20 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CF283A; para impressoras HP M127.

- **36 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo DR-2340; para impressoras Brother HL-2320D.

- **06 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP Q2612A; para impressoras LaserJet 1010/1015/1018/1020/1022/3015/ 3020/3030/3050.

- **30 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML 2850; para impressoras Samsung.

- **04 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML1610/2010; para impressoras Samsung.

- **200 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo TN - 1060; para impressoras Brother HL-1212w.

- **04 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo 105A; para impressoras HP Laser 107w.

- **84 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo;

original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP 505A; para impressoras HP.

- **20 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML 2850; para impressoras Samsung.

- **04 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML1610/2010; para impressoras Samsung.

- **164 Unid.** Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo TN - 1060; para impressoras Brother HL-1212w.

- **26 Unid.** Cartuchos de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromático); modelo MLT D101X; para impressoras Samsung MI 2165.

- **46 Unid.** Cartuchos de toner com as seguintes especificações: novo; original; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromático); modelo MLT D101X; para impressoras Samsung MI 2165.

- **250 Unid.** Filamento para impressão 3D, material: PLA BICOLOR ULTRA SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir

- **250 Unid.** Filamento para impressão 3D, material: PLA DUO SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.

- **250 Unid.** Filamento para impressão 3D, material: PLA METALIZADO, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.

- **250 Unid.** Filamento para impressão 3D, material: PLA SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.

- **500 Unid.** Filamento para impressão 3D, material: PLA, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade

mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.

- **20 Unid.** Fita para impressora matricial com as seguintes especificações: nova; original; cor preta; modelo SO15335; para a impressoras Epson 2190.

- **166 Unid.** Kit de refil de tinta com as seguintes especificações: novo; original; com 6 (seis) refis de tinta T544 (contendo 3 (três) refis de tinta preta, 1 (um) refil de cor ciano, 1 (um) refil de cor magenta, 1 (um) refil de cor amarela), para impressora epon ecotank I3110/3150/I3210/I3250; cada refil de 65ml.

- **57 Unid.** Kit refil de tinta com as seguintes especificações: novo; original; com 4 (quatro) refis de tinta T664 (1x cartucho de tinta preto, 1x ciano, 1x magenta, 1x amarelo); para impressoras epon ecotank L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1300; cada refil com 70 ml.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de **R\$ 416.882,95 (quatrocentos e dezesseis mil oitocentos e oitenta e dois reais com noventa e cinco centavos)**, para o período de atendimento de 12 meses.

7.2. A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros) visa assegurar o bom funcionamento das atividades exercidas pelas secretarias, repondo os que findarem sua vida útil e/ou a capacidade de impressão de forma satisfatória. Bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais de planejamento e execuções rotineiras nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

9.2. Proporcionar aos servidores materiais adequados para a impressão dos mais variados documentos e outros que necessitem ser emitidos e impressos nos diferentes setores da Administração Municipal.

9.3. Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na realização referente aos serviços oferecidos à sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.2. Haja vista que existe o processo de inexigibilidade nº 11.802/2024 (Escola do Futuro) em andamento a qual se utilizará dos filamentos PLA para impressão 3D, verifica-se que há uma relação entre os processos e, por conseguinte, existe uma relação contratual correlata entre as mesmas interferindo no planejamento da futura contratação.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

11.2. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010¹

11.3. Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico o **registro de preços para futura e eventual aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros)**, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

13. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na Tabela de Análise de Riscos, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações
Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das	Dano potencial

	consequências:	
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	
Risco 3		
Risco 4		
Risco 5		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4

	Risco 5	
--	---------	--

Pato Branco, 04 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Rafael Czekalski.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 668E-CD85-A525-47CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL CZEKALSKI (CPF 895.XXX.XXX-91) em 04/10/2024 08:48:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/668E-CD85-A525-47CA>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

- 1.1. Implantação de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de suprimentos para informática (cartuchos, toners e outros)**, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Código	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	122879	18,00	Un	Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; tinta colorida; modelo 662 - CZ104AB; capacidade armazenamento tinta 4 ml para impressora HP.	71,8200	1.292,76
2	122883	4,00	Un	Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; tinta cor colorida; modelo 664 F6V28AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para impressoras HP DeskJet Ink Advantage	78,7600	315,04
3	122880	13,00	Un	Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; tinta cor colorida; modelo HP-662 CZ104AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para Impressora HP 1515.	84,9700	1.104,61
4	122882	2,00	Un	Cartucho de tinta para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; tinta cor preta; modelo 664 F6V29AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para impressoras HP DeskJet Ink Advantage	72,6000	145,20
5	122881	18,00	Un	Cartucho de tinta para impressora com as seguintes	77,9800	1.403,64



				especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; tinta cor preta; modelo HP-662 CZ103AB; capacidade armazenamento tinta 2ml; para Impressora HP 1515.		
6	122884	18,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CE285A; para impressoras HP LaserJet Pro P1102.	47,4500	854,10
7	122885	5,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo D111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2070.	53,8900	269,45
8	122886	104,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP 151A W1510A; para impressoras HP LaserJet 4003DW	274,2600	28.523,04
9	122887	30,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP CB435A; para impressoras HP modelos: P1005 P-1005, P1006 P-1006, P1505 P-1505, M1120 M-1120, M1522 M-1522, P1505N P-1505N, M1522N M-1522N, M1522NF M-1522NF, P1102 P-1102, M1210 M-1210, M1130 M-1130, M1132 M-1132, M1217 M-1217, P1102W P-1102W, M1217FW M-1217FW M1217 M-1217.	44,6600	1.339,80
10	122888	210,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto	57,2900	12.030,90



				para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2069.		
11	122905	25,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D203U; para impressoras Samsung M 4070FR e M4020FR.	138,8800	3.472,00
12	122889	20,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CE285A; para impressoras HP LaserJet Pro P1102.	137,9800	2.759,60
13	122890	155,00	Un	Cartucho de toner com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo MLT-D111S; para impressoras Samsung ML 2020 e ML 2069.	128,5800	19.929,90
14	122891	4,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo 105A; para impressoras HP Laser 107w.	51,3700	205,48
15	122892	20,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo CF283A; para impressoras HP M127.	55,4600	1.109,20
16	122893	36,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível;	54,5100	1.962,36

				com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo DR-2340; para impressoras Brother HL-2320D.		
17	122897	6,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP Q2612A; para impressoras LaserJet 1010/1015/1018/1020/1022/3015/3020/3030/3050.	42,7900	256,74
18	122894	30,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML 2850; para impressoras Samsung.	114,3000	3.429,00
19	122895	4,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML1610/2010; para impressoras Samsung.	82,5800	330,32
20	122896	200,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo TN - 1060; para impressoras Brother HL-1212w.	40,7300	8.146,00
21	122898	4,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo 105A; para impressoras HP Laser 107w.	199,3600	797,44
22	122902	84,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes	181,2300	15.223,32

				especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo HP 505A; para impressoras HP.		
23	122899	20,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML 2850; para impressoras Samsung.	354,3500	7.087,00
24	122900	4,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo ML1610/2010; para impressoras Samsung.	316,8500	1.267,40
25	122901	164,00	Un	Cartucho de toner para impressora com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromática); modelo TN - 1060; para impressoras Brother HL-1212w.	201,6000	33.062,40
26	122903	26,00	Un	Cartuchos de toner com as seguintes especificações: novo; compatível; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromático); modelo MLT D101X; para impressoras Samsung MI 2165.	138,7600	3.607,76
27	122904	46,00	Un	Cartuchos de toner com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com chip; pronto para o uso; cor preta (monocromático); modelo MLT D101X; para impressoras Samsung MI 2165.	389,1100	17.899,06

28	122913	250,00	Un	Filamento para impressão 3D, material: PLA BICOLOR ULTRA SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.	209,2600	52.315,00
29	122912	250,00	Un	Filamento para impressão 3D, material: PLA DUO SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.	141,5400	35.385,00
30	122910	250,00	Un	Filamento para impressão 3D, material: PLA METALIZADO, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.	118,1400	29.535,00
31	122911	250,00	Un	Filamento para impressão 3D, material: PLA SILK, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm. Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.	137,1200	34.280,00
32	122909	500,00	Un	Filamento para impressão 3D, material: PLA, (poliácido láctico), 100% puro, novo, sem uso anterior, diâmetro de 1,75mm.	115,1400	57.570,00

				Embalagem contendo 1 kg (aproximadamente 370 metros). O produto deve vir acomodado com proteção contra umidade e ter validade mínima de 18 meses. Cores diversas a definir.		
33	122906	20,00	Un	Fita para impressora matricial com as seguintes especificações: nova; original do fabricante da impressora; cor preta; modelo SO15335; para a impressoras Epson 2190.	128,7300	2.574,60
34	122907	166,00	Un	Kit de refil de tinta com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com 6 (seis) refis de tinta T544 (contendo 3 (três) refis de tinta preta, 1 (um) refil de cor ciano, 1 (um) refil de cor magenta, 1 (um) refil de cor amarela), para impressora Epson ecotank I3110/I3150/I3210/I3250; cada refil de 65ml.	133,9800	22.240,68
35	122908	57,00	Un	Kit refil de tinta com as seguintes especificações: novo; original do fabricante da impressora; com 4 (quatro) refis de tinta T664 (1x cartucho de tinta preto, 1x ciano, 1x magenta, 1x amarelo); para impressoras Epson ecotank L110/ L120/ L200/ L210/ L220/ L300/ L310/ L350/ L380/ L355/ L365/ L375/ L395/ L455/ L475/ L555/ L565/ L575/ L655/ L656/ L1300; cada refil com 70 ml.	265,9500	15.159,15

Requisição de Necessidades nº 49/2024

Da Classificação dos Bens (produtos):

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as



características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

Do Prazo de Vigência:

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

1.4.1 O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Da Licitação Exclusiva para ME/EPP:

1.5. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:

- a) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- c) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

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

4.2. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.3. Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme orientação do fabricante, para transporte, com identificação do conteúdo, volume, secretaria solicitante e se possível número do empenho.

Da Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:



- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os objetos dos itens 28, 29, 30, 31 e 32 deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, localizada na Rua Lidio Oltramari, nº1628, Sala 08, no Bairro Fraron, em Pato Branco – PR, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio. Os demais itens deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio
- 5.4. No caso do rendimento dos cartuchos não corresponder ao contratado, o departamento de Tecnologia de Informação emitirá um laudo com base no qual será solicitada a substituição do mesmo, devendo a contratada atender à solicitação no prazo de 10 (dez) dias).
- 5.5. A contratante deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os objetos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

- 5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.7. Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.
- 5.8. Para as aquisições feitas de cartuchos e toners originais, as embalagens deverão conter o selo de garantia da fábrica, o selo da empresa distribuidora, o número do lote e a data de vencimento, com prazo de validade restante de no mínimo de 50% (cinquenta por cento), contados a partir da data de entrega.
- 5.9. Serão considerados originais, para fins desta licitação, os cartuchos e toners produzidos ou homologados somente pelo fabricante da impressora.



5.10. Serão considerados cartuchos similares compatíveis os que utilizam matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora. Na caixa traz o termo 'Compatível', o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- 6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- 6.7. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.8. O Gestor indica como fiscais do contrato:
- 6.8.1. **Fiscal técnico** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor André Fernando Hass, Assistente tecnologia da informação matrícula nº 67741.





- 6.8.2. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.
- 6.8.3. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, Assistente em Gestão matrícula nº 21199/1.
- 6.8.4. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Assistência Social a servidora Viviane Martinello, psicóloga matrícula nº 79251/1.
- 6.8.5. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação o servidor Felipe Catani, Diretor de Políticas e Programa de Pesquisa e Desenvolvimento nº 113816/3.
- 6.8.6. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Aeroporto, o servidor Davi Salomão Schlappkollh de Almeida, Assistente em Gestão matrícula nº 70734/1.
- 6.8.7. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o servidor Clodoaldo Bahls Filho, Chefe Divisão Educação Tempo Integral matrícula nº 111139/4.
- 6.8.8. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Departamento de Iluminação Pública a servidora Nilvane Vega, Agente de Apoio matrícula nº 63614/1.
- 6.8.9. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Saúde o servidor Carlos Henrique Bazzi, Assistente em Gestão matrícula nº 72281/1.
- 6.8.10. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Douglas Luiz Mondstock, Assistente em Gestão matrícula nº 72125.
- 6.8.11. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, PROCON o servidor Adriano Giovanni Pagnoncelli, Assistente Administrativo matrícula nº 51764/1.
- 6.9. Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:





- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.
- 7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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.
- 7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo e Forma de Pagamento:

- 7.7. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.





- 7.8. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.9. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.11. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 7.12. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.18. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

- 7.19. O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.
- 7.20. Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 7.21. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 7.22. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 7.22.1. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
 - 7.22.2. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
 - 7.22.3. Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.



7.22.4.Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

7.23.O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

7.24.Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo de até 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, a ser analisado por item, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

8.2. Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio

8.3. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da futura contratação é **de R\$ 416.882,95 (quatrocentos e dezesseis mil oitocentos e oitenta e dois reais com noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.



10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.
- 10.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.
- 10.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

11. DAS OBRIGAÇÕES

- 11.1. As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 04 de outubro de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Rafael Czekalski

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 23B2-0803-3127-49F2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL CZEKALSKI (CPF 895.XXX.XXX-91) em 04/10/2024 08:47:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 04/10/2024 09:21:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/23B2-0803-3127-49F2>