



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº08/2026 REGISTRO DE PREÇOS - SRP	
OBJETO	Aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos de impressoras utilizadas nos setores da Prefeitura Municipal, conforme especificações, modelos e quantidades descritas pelas secretarias solicitantes.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.	24/2026
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	30 de março de 2026 às 13h30min – Horário local de Porecatu/PR. Com protocolo até as 13h15min.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU/PR LOCAL: Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro (Sala de Reuniões)
PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS	DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO RESERVA DE COTAS ME/EPP: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
REGÊNCIA LEGAL	Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024 regulamenta as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 no Município de Porecatu/PR, Lei Complementar n.º 123/06, e demais legislações correlatas.



VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 227.654,25 (duzentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
UNIDADE GESTORA	SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO e SAÚDE.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico www.porecatu.pr.gov.br ; ou presencialmente na sede da Prefeitura na Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2026 - SRP

Preâmbulo

O Município de Porecatu, Estado Paraná, por meio da(o) Divisão de Licitação, com sua sede administrativa sito à Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço Por Item** com critério de julgamento por item, com abertura em **30/03/2026 às 13h30min**, o Pregão será conduzido pelo Pregoeiro designado através a Portaria n.º 82/2025, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o art. 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes se adequarem à forma eletrônica, como é o deste Município.



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação será processado através do **Sistema de Registro de Preços**, para **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTA E TONERS REMANUFATURADOS, COMPATÍVEIS AOS ORIGINAIS, DESTINADOS À REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSORAS UTILIZADAS NOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MODELOS E QUANTIDADES DESCRITAS PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme especificações detalhadas no documento e requisitos técnicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III, e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. Para os itens a participação é destinada exclusivamente para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas.

2.3. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas, 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.

2.4. Para os fins do disposto nos subitens anteriores, considera-se como "equiparadas": o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007.](#)

2.5. Na hipótese de não haver vencedor para o item(ns)/lote(s) exclusivo(s) nos moldes acima descritos, este será(ão) declarado(s) fracassado(s) e/ou deserto(s), podendo ser repetida a licitação sem item(ns)/lote(s) exclusivo(s), aplicando as regras já estabelecidas neste Edital.

2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Presencial o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

2.6.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.6.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

2.6.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



- 2.6.4. 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;
- 2.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.6. 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;
- 2.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- 2.6.9. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Porecatu, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 2.6.10. Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.6.11. 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 (Art. 160 da Lei nº 14.133/2021);
- 2.6.12. com decretação de falência;
- 2.6.13. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 2.6.14. *que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;*
- 2.6.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.16. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;
- 2.6.17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.6.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 2.6.4, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução



da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6.19. O disposto no item 2.6.4. não impede a licitação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6.20. A vedação de que trata o item 2.6.19. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

2.6.22. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

2.6.23. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

2.6.24. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.6.25. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 2.8 deste Edital.

2.7. Da participação de empresas em consórcio

2.7.1. Conforme delineado no Termo de Referência, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

2.8. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

2.8.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;



III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.9. Da participação de pessoa física:

2.9.1 Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, não será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

2.10. Da Participação de empresas estrangeiras

2.10.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos neste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre.

3. DA SESSÃO PÚBLICA – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão Presencial, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, inicialmente, receberão os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTAÇÃO, os quais deverão estar separados/lacrados, bem como assim identificados:

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2026
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

AO
MUNICÍPIO DE PORECATU / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2026
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE - (Nome Completo da Empresa e CNPJ)

3.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante atrasada.

3.3. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a entidade seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, o pregoeiro e a equipe de apoio, realizarão a sessão para recebimento dos ENVELOPES N. 1 - PROPOSTA e N. 2 - DOCUMENTAÇÃO, e na sequência realizarão o credenciamento dos representantes das licitantes.

4.2. Em se tratando de procurador, o credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. O procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, (os documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação) devidamente registrado na Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, acompanhado das respectivas alterações ou da alteração contratual consolidada em vigor, devidamente registrados, que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.3. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

4.4. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial:

4.4.1. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar certidão simplificada, que deve ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

4.5. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

4.6. Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

4.7. Aceitação tácita. A entrega dos envelopes ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.



4.8. Abertura do envelope. Após o credenciamento dos presentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros da equipe de apoio e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

4.9. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE N.º 1

5.1. Os documentos contidos no Envelope nº 1 – PROPOSTA - serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, que verificará a adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a respectiva contratação, bem como a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante, e, em caso de discrepância entre valores, o Pregoeiro tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.2. As propostas serão encaminhadas na forma do modelo constante do Anexo II, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- a) ser elaborada em papel timbrado da empresa, preenchida e redigida em língua portuguesa, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado ou procurador legítimo e legalmente constituído e comprovado por procuração vigente encaminhada juntamente com a proposta;
- b) deverá conter a razão social, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, e-mail;
- c) descrição completa e detalhada do objeto;
- d) preço unitário e total dos itens, expressos em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência;
- e) constar o número da conta corrente, o nome da instituição financeira e a respectiva agência onde deseja receber seu pagamento;
- f) prazo de validade da proposta;
- g) prazo de entrega/execução.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. 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.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.1. antes de expirar a validade original da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior, e as respostas se farão por escrito;
- 5.7.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.
- 5.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. A empresa licitante deverá ainda, apresentar como anexo à proposta, dentro do **Envelope n.º 01**, as seguintes declarações:
- 5.10.1. DECLARAÇÃO de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas;
- 5.10.2. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, DECLARAÇÃO de 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, devendo utilizar o modelo do ANEXO V do edital.



5.10.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 2.8 deste Edital.

5.11. Da Garantia da Proposta

5.11.1. Conforme estudado no planejamento da contratação, para a presente proposta não será exigida garantia.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, por via eletrônica no e-mail: licitaporecatu@gmail.com ou no endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 344 – Centro até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.1.1. Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

6.2. O Pregoeiro, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

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

6.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação, e vincularão os participantes e a Administração.

6.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. O Pregoeiro poderá decidir pela irregularidade de representação da licitante, devendo motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, bem como, suspender o certame para a promoção de diligência de modo a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que:



- 7.3.1. conter vícios insanáveis;
- 7.3.2. cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e seus anexos;
- 7.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;
- 7.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.3.6. **considera-se vício sanável**, entre outras, as seguintes medidas:
- I - a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II – o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.
- VII – proposta formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.
- 7.3.7. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios sanáveis, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão
- 7.3.8. No caso de apresentação de proposta inexequível, o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:
- a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.



c) é considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

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

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, se o tempo ultrapassar 01 (uma) hora, a critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser reiniciada no dia seguinte, e respectiva ocorrência deverá ser registrada na ata da sessão.

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

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

7.11. O Pregoeiro julgará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

Dos lances

7.12. Analisadas as propostas iniciais, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observados os seguintes critérios:

7.12.1. seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, dispostos em ordem crescente; para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e

7.12.2. não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas no inciso anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

7.13. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do item**.



- 7.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.15. Não havendo lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o Pregoeiro implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15.1. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.
- 7.16. O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).
- 7.17. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.18. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

Dos critérios de desempate

- 7.19. Em relação aos itens **não exclusivos** no certame será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, em que os valores apresentados ao final da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento), nos termos do art. 44, § 2º, da Lc nº 123/2006.
- 7.20. Após aplicada as supracitadas regras, persistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.
- 7.21. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Da negociação

- 7.22. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 7.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



7.23.1. A negociação será realizada diretamente com o representante da interessa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado em ata e anexado aos autos do processo licitatório.

Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado

7.24. Concluída a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, detentora da Proposta de menor preço, que encaminhe sua proposta de preços ajustada ao preço final, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**.

7.24.1. A não apresentação da proposta ajustada ao preço final, no prazo estipulado acima, sem apresentação de justificativas de forma tempestiva, será considerado que a licitante DECLINOU de sua proposta, sendo desclassificada e sujeita as sanções cabíveis, e serão convocadas as licitantes remanescentes por ordem de classificação para negociação de preço.

7.24.2. A Proposta de Preços ajustada poderá ser elaborada durante a própria sessão, ser entregue no endereço informado pelo Pregoeiro ou ser enviada para o seguinte e-mail: licitaporecatu@gmail.com

7.24.3. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa para aguardo da proposta de preços, devendo informar a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

7.24.3.1. Ocorrendo a suspensão da sessão todos os envelopes e demais documentos deverão ser colocados em um novo envelope ou caixa que será fechado(a) e assinado por todos os licitantes presentes no respectivo lacre, devendo estes ficarem atentos à nova data e hora em que o certame será reaberto.

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

Do Julgamento

7.26. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.27. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

7.29. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da administração.

Da formação do cadastro de reserva

7.30. Os licitantes interessados, após o encerramento da etapa competitiva, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.



- 7.31. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.
- 7.32. O Pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.
- 7.33. Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.
- 7.34. Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 2

- 8.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2.2. fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado do Paraná - http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=27d
- 8.2.3. Consulta ao banco de dados de penalidades do município (*cadastro/registo das empresas sancionadas e/ou suspensas*).
- 8.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o § 8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. Contatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.6. **Dos Documentos de habilitação exigidos:**
- 8.6.1. Habilitação jurídica:**
- 8.6.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial



da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

8.6.1.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.2.3 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;



8.6.2.4 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.6.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.6.4. Qualificação Técnica:

8.6.4.1 Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto da licitação (**suprimentos de informática, cartuchos ou toners**).

8.6.4.1.1 Para fins de comprovação da similaridade exigida no item anterior, o atestado deverá demonstrar que a empresa entregou produtos do ramo de **suprimentos de informática ou materiais de consumo de escritório**.

8.6.4.2. Comprovação complementar em caso de participação de cooperativas:

8.6.4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.6.4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.6.4.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);



8.6.4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.5. Das regras gerais da fase de habilitação

8.6.5.1. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

8.6.5.1.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

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



8.6.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.6.5.5.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.6.5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.6.5.5.3. A diligência de que trata o subitem 8.6.5.5, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

8.6.5.5.4. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, e o prazo for superior a 1 (uma) hora, a sessão poderá ser adiada e retomada no primeiro dia útil seguinte e no mesmo horário estipulado para abertura desta sessão.

8.6.5.5.4.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade da consulta, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

8.6.5.6. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.5.6.1. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.5.7. Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6.5.8. No caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando houver inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 7.23.

8.6.5.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



8.6.5.10. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas, podendo ser verificados pelos demais licitantes.

8.6.6. Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

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

8.6.6.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.6.6.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.6.6.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.6.6.5. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, será concedido na sessão pública prazo conforme subitem 9.2.2, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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](#).

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

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo para a manifestação (motivação) da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, a ser apreciado em fase única.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados fisicamente ou enviados para o e-mail: licitaporecatu@gmail.com, devendo ser realizado por representante formal da licitante.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a



autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico www.porecatu.pr.gov.br, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

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

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. As condições de entrega e recebimento dos produtos, devem seguir as disposições constantes no item 3 do Termo de Referência (**requisitos da contratação**).

12. DO PAGAMENTO

12.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no item 5 do Termo de Referência (**dos critérios de medição e pagamento**), em especial o item 5.2 (**do pagamento**).



13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços – ARP, os preços e os quantitativos do(s) adjudicatário(s), e será incluído na forma de anexo, o registro em cadastro de reserva:

13.1.1. dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

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

13.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III do presente instrumento, no prazo de **05(cinco) dias úteis**, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

13.2.2. Caso nenhum dos licitantes aceitem as condições impostas pelo subitem 13.2.1, a Administração observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes ou fornecedores que trata o subitem 13.1.2 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção do preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e registrar o preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de nova licitação para aquisição específica.

13.4. Se não ocorrer a convocação para assinatura da ARP e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes ou fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Será admitida a forma eletrônica na assinatura da ARP, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.6. Se no momento da assinatura da ARP, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.7. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observadas as mesmas condições estipuladas nos subitens nºs 13.2.1. e 13.2.2 deste Edital.



13.8. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 13.2. à 13.2.2. e 13.7., a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP no prazo estabelecido no subitem 13.2. deste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.

14. EXECUÇÃO E GESTÃO DA ARP/CONTRATO

14.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão e/ou entidade participante, deverão observar as disposições constantes na ARP, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência e a sua operacionalização se dará por instrumento substitutivo a contrato, podendo, ao final de sua vigência, ser firmado contrato do saldo registrado não utilizado.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% até 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. 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 Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. 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.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 15.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 deste Edital será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.



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

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de **Porecatu/PR**.

16.2. Será divulgada ata da sessão pública no sítio eletrônico oficial.

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

16.4. A licitante que abandonar o certame, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do www.porecatu.pr.gov.br

17. DO FORO

17.1. Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de **Porecatu/PR**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO IV – Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

Porecatu, 12 de março de 2.026.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 24/2026****PREGÃO PRESENCIAL: Nº: 08/2026**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos de impressoras utilizadas nos setores da Prefeitura Municipal, conforme especificações, modelos e quantidades descritas pelas secretarias solicitantes, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.3.

1.2. O quantitativo proposto foi levantado por cada secretaria demandante, e optou-se por contratação pelo Sistema de Registro de Preços.

1.3. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	10	R\$ 61,00	R\$ 610,00
2	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	10	R\$ 61,00	R\$ 610,00
3	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	15	R\$ 57,00	R\$ 855,00
4	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	15	R\$ 59,00	R\$ 885,00
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	35	R\$ 58,00	R\$ 2.030,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	35	R\$ 59,00	R\$ 2.065,00
7	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M15A/M15W/M28A/M28W-REFERÊNCIA CF 248 A PRETO, 70 GR, RENDIMENTO DE 1000 PÁGINAS.	UN	15	R\$ 23,00	R\$ 345,00
8	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1010 E HP 1015 LASER -REFERÊNCIA 2612 A C/150 GRS.	UN	45	R\$ 60,00	R\$ 2.700,00
9	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1005 LASER - REFERÊNCIA 35 A C/ 130 GRS.	UN	60	R\$ 57,00	R\$ 3.420,00
10	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285A - (85 A) - C/130 GRS.	UN	80	R\$ 80,00	R\$ 6.400,00
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	40	R\$ 65,90	R\$ 2.636,00
12	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 101 C/ TROCA DE CHIPC/100 GRS.	UN	10	R\$ 24,00	R\$ 240,00
13	RECARGA DE TONER BROHTER TN 750 (3332;3382) C/ TROCA DE CHIP - C/ 250 GRS.	UN	15	R\$ 24,00	R\$ 360,00
14	RECARGA DE TONER SANSUNG D204L BK COM180 GRS.	UN	20	R\$ 74,34	R\$ 1.486,80
15	RECARGA DE TONER HP CF217 A C/ 120 GRS.	UN	25	R\$ 99,25	R\$ 2.481,25
16	RECARGA DE TONER SAMSUNG ML 2850-C/220 GRS.	UN	30	R\$ 119,00	R\$ 3.570,00
17	CARTUCHOS DE TONER COMPATÍVEL CF 258A PRETO COM CHIP, CONTENDO 180 GR, PARA IMPRESSORAS HP LASER: M 404/MFP M428.	UN	55	R\$ 89,90	R\$ 4.944,50
18	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁGS. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	35	R\$ 275,00	R\$ 9.625,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 85,00	R\$ 1.275,00
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
22	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 63,99	R\$ 2.239,65
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00
30	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 52,37	R\$ 1.832,95
31	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL MODELO ELGIN NT- PB211 PRETO, RENDIMENTO: PADRÃO ATÉ 1.600 PÁGINAS PARA IMPRESSORAS P2500W, M6550NW E M6600NW.DIMENSÕES: 358×122×145 MM.	UN	40	R\$ 217,90	R\$ 8.716,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 2612 A- C/ 150 GRS.	UN	35	R\$ 80,00	R\$ 2.800,00
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 35 A C/ 130 GRS.	UN	35	R\$ 57,00	R\$ 1.995,00
3	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A- (85 A) C/ 130 GRS.	UN	50	R\$ 57,00	R\$ 2.850,00
4	RECARGA DE TONER HP CF217 A - C/ 120 GRS	UN	25	R\$ 77,90	R\$ 1.947,50
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 278 A- (78 A) - C/130 GRS.	UN	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
6	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M426/M426FDW/M402N/M402DN-REFERÊNCIA CF 226 A PRETO, 180 GR, RENDIMENTO DE 3000 PÁGINAS.	UN	50	R\$ 82,80	R\$ 4.140,00
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	50	R\$ 94,05	R\$ 4.702,50

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

8	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 111 C/ TROCA DE CHIPC/100 GRS.	UN	40	R\$ 92,91	R\$ 3.716,40
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	40	R\$ 78,00	R\$ 3.120,00
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	40	R\$ 79,90	R\$ 3.196,00
11	RECARGA DE TONER LEXMARK LASER MX 310 BK COM 320 GRS.	UN	40	R\$ 199,00	R\$ 7.960,00
12	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	20	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00
13	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	20	R\$ 76,70	R\$ 1.534,00
14	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 C/ 60 GRS.	UN	80	R\$ 85,00	R\$ 6.800,00
15	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 1060 COMPATÍVEL NOVO.	UN	15	R\$ 66,41	R\$ 996,15
16	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	40	R\$ 75,04	R\$ 3.001,60
17	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00
18	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	40	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00
19	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
20	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 63,99	R\$ 2.559,60

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

21	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 107,88	R\$ 4.315,20
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 64,98	R\$ 2.599,20
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 90,00	R\$ 3.600,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD		
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1005 (35A) - C/ 130 GRS.	UN	35	R\$ 74,90	R\$ 2.621,50
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1010-1020 (2612A) - C/ 150 GRS.	UN	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
3	RECARGA DE TONER SANSUNG D 111 C/ TROCA CHIP C/ 100 GRS.	UN	15	R\$ 53,39	R\$ 800,85
4	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A (85A) C/ 130 GRS.	UN	60	R\$ 80,00	R\$ 4.800,00
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	25	R\$ 61,00	R\$ 1.525,00
6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	25	R\$ 61,00	R\$ 1.525,00
7	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	50	R\$ 57,00	R\$ 2.850,00
8	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	50	R\$ 59,00	R\$ 2.950,00
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	30	R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	30	R\$ 59,00	R\$ 1.770,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

11	RECARGA DE TONER BROTHER TN 580 C/ 250 GRS.	UN	30	R\$ 67,00	R\$ 2.010,00
12	RECARGA DE TONER SANSUNG ML 1610/4521 COM TROCA DE CHIP C/100 GRS.	UN	20	R\$ 81,00	R\$ 1.620,00
13	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1401 BK COMPATÍVEL, C/ 28 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
14	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1402 CIANO COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
15	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1403 MAGENTA COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
16	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1404 YELLOW COMPATÍVEL, COM 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
17	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁG. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	85	R\$ 270,00	R\$ 22.950,00
18	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 63,99	R\$ 1.279,80
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 63,99	R\$ 1.279,80
30	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 580 COMPATÍVEL NOVO.	UN	5	R\$ 116,00	R\$ 580,00

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 227.654,25

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado nas SDs originárias, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 09/2024, não se caracterizando como bem de luxo.

1.4. Utilização do catálogo de padronização:

1.4.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

1.5. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço e dos Contratos dela decorrentes:

1.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, observadas as regras previstas na Ata de Registro de Preços, considerando que o cronograma se repete de um ano para outro, e, se for o caso de acréscimos, a quantidade poderá ser majorada em até 25%.



1.5.2. No prazo de validade da ata de registro de preço, as Secretarias demandantes, não poderão participar em outra ARP que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.

1.5.3. O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

1.5.4. O contrato/instrumento substitutivo a que se refere o subitem 1.5.3 terá sua vigência definida em razão do período de consumo do objeto, podendo, ao final da vigência da ARP, havendo saldo não utilizado, ser formalizado contrato que será operacionalizado conforme o artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos das impressoras utilizadas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal.

A necessidade decorre da indispensabilidade da manutenção das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelas Secretarias Municipais, que dependem diretamente da impressão de documentos oficiais, tais como:

- Processos administrativos;
- Atos normativos e expedientes internos;
- Relatórios técnicos;
- Documentos contábeis e financeiros;
- Comunicados institucionais;
- Materiais de atendimento ao público.

A ausência de suprimentos de impressão compromete a continuidade dos serviços públicos, impactando negativamente o atendimento à população e a tramitação regular de processos administrativos.

O levantamento realizado junto às Secretarias demandantes demonstrou consumo contínuo e previsível desses insumos, caracterizando demanda recorrente e necessária ao funcionamento da máquina pública.

A opção por cartuchos e toners remanufaturados e compatíveis justifica-se sob os seguintes aspectos:

1. **Economicidade** – apresentam custo significativamente inferior aos produtos originais, sem prejuízo do desempenho adequado às atividades administrativas;



2. **Adequação técnica** – atendem às especificações dos equipamentos existentes;
3. **Sustentabilidade** – reduzem o descarte de resíduos e promovem reaproveitamento de materiais;
4. **Ampla competitividade de mercado** – existência de diversos fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

A contratação encontra fundamento nos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade do serviço público e a adequada gestão administrativa.

Diante do exposto, resta devidamente demonstrada a necessidade e a justificativa técnica da contratação, evidenciando-se seu alinhamento ao interesse público e à regular execução das atividades institucionais do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

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

3.1.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

3.1.2. Prazo de entrega/execução: Os produtos deverão ser entregues três dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento e solicitação do responsável, rigorosamente de acordo com os descritivos.

3.1.3. Local(is) e horário(s) da entrega: Edifício Sede Prefeitura de Porecatu - Rua: Barão do Rio Branco, 344 e no horário de expediente, das 08h00min a 11h00min e 13h00min às 17h00min.

3.1.4. Requisitos Técnicos

3.1.4.1. Os cartuchos e toners deverão ser remanufaturados ou compatíveis novos, plenamente compatíveis com os modelos de impressoras indicados nas Solicitações das Demandas.

3.1.4.2. Deverão apresentar rendimento mínimo equivalente ao do produto original, conforme normas técnicas aplicáveis (ISO/IEC pertinentes ao tipo de suprimento).

3.1.4.3. Não poderão causar danos aos equipamentos, devendo assegurar perfeito funcionamento das impressoras. Responsabilizando integralmente a contratada por quaisquer danos causados às impressoras do município decorrentes do uso de produtos fornecidos que se revelem de má qualidade ou inadequados, devendo a contratada arcar com os custos de conserto ou substituição do equipamento, em conformidade com os arts. 119 e 162, inciso IV, da NLLC.



3.1.4.4. Deverão possuir:

- Componentes novos quando tecnicamente necessário;
- Cilindro, chip e demais peças substituídas quando exigido pelo processo de remanufatura;
- Teste prévio de qualidade antes da comercialização.

3.1.4.5. As embalagens deverão:

- Estar lacradas;
- Conter identificação do modelo compatível;
- Indicar lote, fabricante/remanufaturador e prazo de garantia.

3.1.4.6. Deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação, com substituição imediata em caso de falha.

3.1.5. Requisitos de Desempenho e Qualidade

3.1.5.1. Impressão com nitidez, sem falhas, manchas ou vazamentos.

3.1.5.2. Compatibilidade total com firmware e atualizações das impressoras.

3.1.5.3. Taxa de defeito compatível com padrões de mercado.

3.1.5.4. Responsabilidade da contratada por eventuais danos comprovadamente causados ao equipamento por defeito do produto fornecido.

3.1.6. Requisitos Operacionais

3.1.6.1. Fornecimento parcelado, conforme demanda das Secretarias.

3.1.6.2. Prazo de entrega definido na Solicitação da Demanda, contado do recebimento da requisição.

3.1.6.3. Substituição de produtos defeituosos no prazo máximo estabelecido no edital.

3.1.6.4. Manutenção da regularidade do fornecimento durante toda a vigência contratual.

3.1.7. Requisitos Jurídicos e de Habilitação

3.1.7.1. Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

3.1.7.2. Habilitação jurídica compatível com o objeto social da empresa.

3.1.7.3. Comprovação de capacidade técnica mediante atestado(s) que demonstrem fornecimento de bens compatíveis com o objeto.



3.1.7.4. Atendimento às exigências relativas ao tratamento diferenciado às ME/EPP, quando aplicável, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.8. Requisitos de Sustentabilidade

3.1.8.1. Incentivo à utilização de produtos remanufaturados, promovendo redução de resíduos sólidos.

3.1.8.2. Observância de boas práticas ambientais no processo de remanufatura.

3.1.8.3. Destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes do processo produtivo.

3.1.9. Requisitos de Gestão e Fiscalização

3.1.9.1. Indicação de responsável técnico ou representante da empresa para interlocução com a Administração.

3.1.9.2. Aceitação de fiscalização pela Administração quanto à qualidade e compatibilidade dos produtos.

3.1.9.3. Previsão de penalidades contratuais em caso de descumprimento.

3.1.10. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

3.1.10.1. Trata-se de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

3.2. Do consórcio

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. Da subcontratação

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Da exigência de garantia da contratação:

3.4.1. Considerando que o objeto se trata de bens de consumo comum, com entregas parceladas e pagamentos efetuados somente após a efetiva entrega e aceite dos produtos, entende-se que a exigência de garantia contratual é desnecessária, privilegiando-se a ampla participação de licitantes e a desoneração dos custos administrativos e operacionais do certame.



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço

4.1.1. A contratação com o detentor da ata será formalizada pelo órgão ou entidade participante, observado o disposto neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

4.2. Condições de entrega

4.2.1. Cada entrega deverá ser efetuada mediante o instrumento de solicitação por escrito, formalizado pelo órgão gerenciador, através da Ordem de Fornecimento, na forma e prazo especificado no item 3 do presente Termo de Referência.

4.3. Do local e horário de entrega/execução:

4.3.1. O local e hora da entrega estão definidos no instrumento de solicitação, descrito no item 2 e neste TR no item 3.1.3.

4.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa detentora deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

4.3.3. A empresa detentora obriga-se a entregar os produtos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.3.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos produtos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da Ata de Registro de Preço, serão por conta exclusiva da empresa detentora.

4.3.5. Os produtos deverão ser entregues, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.5. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica (garantia do produto/objeto):

4.5.1. O prazo de garantia a ser atendido é o estabelecido pelo art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

4.6. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

4.6.1. A contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer cartucho ou toner que apresente defeito de fabricação, incompatibilidade, baixo rendimento ou falha de funcionamento, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração.

Entende-se por defeito, para fins contratuais:



- Vazamento de tinta ou pó de toner;
- Falhas recorrentes de impressão não atribuíveis ao equipamento;
- Incompatibilidade com o modelo especificado;
- Rendimento significativamente inferior ao informado;
- Danos ao equipamento comprovadamente decorrentes de vício do produto.

A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo custos de transporte ou logística.

Caso o defeito comprometa o funcionamento imediato do setor requisitante, a Administração poderá exigir **substituição em prazo inferior**, quando devidamente justificado pela urgência da demanda.

O descumprimento do prazo de substituição sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

5. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. DO RECEBIMENTO

5.1.1. O recebimento dos cartuchos de tinta e toners remanufaturados e compatíveis ocorrerá em duas etapas:

5.1.1.1. Recebimento Provisório

Será realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos itens, verificando-se:

- Conformidade com a nota fiscal e com a ordem de fornecimento;
- Integridade das embalagens;
- Identificação correta dos modelos compatíveis.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da qualidade do produto.

5.1.1.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação qualitativa do produto, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, mediante:

- Teste de funcionamento, quando necessário;
- Avaliação da compatibilidade com os equipamentos;



- Verificação de ausência de defeitos aparentes.

Constatada qualquer irregularidade, o produto será rejeitado, devendo a contratada providenciar substituição no prazo contratualmente previsto.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12(doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30(trinta) do mês corrente.

5.2.1.1. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela empresa detentora. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.2. O documento de cobrança da empresa detentora será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela empresa detentora.

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

5.2.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o órgão gerenciador, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a o Órgão.

5.2.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.2.5 O órgão gerenciador não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.2.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa detentora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.2.7. O Órgão gerenciador efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à empresa detentora, na forma da legislação aplicável.

5.2.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa detentora:

5.2.8.1. Não produza os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as execute com a qualidade mínima exigida.



6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DA ARP/ CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, no caso os servidores:

Secretaria de Saúde – Daniele Tomazini Donato

Secretaria de Administração – Wilson José Bispo

Secretaria de Educação – Gilma Maria dos Santos Barros

Os fiscais devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. Para a efetividade e eficiência da execução da ARP, o detentor deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da empresa detentora manter o endereço eletrônico atualizado.

6.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta da Ata/Contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A licitação será dividida em itens, facultando ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

7.2. Das Exigências de Habilitação

7.2.1. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação tem por finalidade demonstrar a aptidão do licitante para cumprir plenamente as obrigações decorrentes da contratação, devendo as exigências limitar-se ao estritamente necessário para garantir a execução do objeto, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

Considerando a natureza do objeto, fornecimento de cartuchos de tinta e toners remanufaturados e compatíveis, estabelecem-se as seguintes exigências:

1. Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar:



- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- Registro empresarial, no caso de empresário individual.

O objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação.

2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá comprovar:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade relativa ao FGTS;
- Regularidade quanto aos débitos trabalhistas (CNDT).

Nos casos aplicáveis, será observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 quanto à regularização fiscal tardia.

3. Qualificação Técnica

a) Licença Ambiental (DLAE)

b) Cadastro e o Certificado do Ibama

c) Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS

d) Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF, não poderá ter data de emissão superior a 30 dias anteriores à de início do certame.

e) Contrato em nome da licitante, junto a empresa prestadora de serviços de destinação de resíduos, que expediu o Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF, devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

f) Para as RECARGAS DOS TONERS:

A licitante deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica quantitativos, atestados por órgãos, agentes de certificação ou inspeção, reconhecidas pelo IPEM ou INMETRO, contendo os modelos e respectivas quantidades de pó ou



tinta atestadas. Os Laudos técnicos quantitativos deverão ser obrigatório em nome da empresa participante. A exigência dos documentos mencionados está amparados pelas liberações do Tribunal de Contas da União – TCU:

Decisão TCU – Plenário – nº 130/2002, Decisão TCU – Planário – nº 516/2002,

Decisão TCU – Plenário – nº 1.196/2002, Decisão TCU – Plenário – nº

1.622/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.476/2002 e Acórdão Decisão TCU –

Plenário – nº 1.446/2004.

g) Para os TONERS COMPATÍVEIS: a licitante deverá apresentar laudo/relatório de análise técnica, expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO/ABNT, pertencente à rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), atestando a realização de ensaios comparativos do modelo de cartucho/Toner que pretende fornecer com o do cartucho da marca da impressora, de modo a avaliar o rendimento, qualidade e produtividade quando empregado à finalidade a que se destina. (Acórdão 1622/02 e 1446/04 do Tribunal de Contas da União - Plenário).

4. Qualificação Econômico-Financeira

Poderá ser exigida:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, não se justifica a exigência de índices contábeis complexos, salvo se devidamente motivado no processo administrativo.

5. Declarações

A licitante deverá apresentar declarações exigidas no edital, tais como:

- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores);
- Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Outras declarações previstas no instrumento convocatório.



6. Disposições Gerais

As exigências de habilitação:

- São proporcionais à natureza do objeto;
- Não restringem indevidamente a competitividade;
- Observam o princípio da razoabilidade;
- Estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A documentação será analisada na forma prevista no edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos de inabilitação.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 227.654,25 (duzentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.3 deste instrumento, que foi apurado pelo em pesquisa de mercado.

9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. Caso haja alteração unilateral da ARP, que aumente ou diminua os encargos do detentor, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

9.3. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

9.4. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.5. Será permitida à Administração a negociação com o detentor da ata ou a extinção da ARP sem ônus para qualquer das partes.

9.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo detentor, das prestações



determinadas pela Administração no curso da execução da ARP, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.7. No caso do disposto do subitem 9.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

9.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08 - Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 02 – Divisão de Educação

Função: 123610020 – Educação para Todos

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.031 - Manutenção do Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Desdobramento: 3.3.90.39.17 - 761 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 752

Órgão: 11 - Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103020023 – Saúde para Todos

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 - Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.39.17 - 1179 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 1165



Órgão: 05 - Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 – Apoio à Gestão Governamental - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 - Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.17 - 255 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.30 – 243

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DO DETENTOR DA ATA

11.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da ata e dos órgãos e entidades participantes são aqueles que estão previstos na Ata de Registro de Preço.

11.2. Celebrado o instrumento que se utilizará em decorrência da ARP, os órgãos e/ou entidades participantes passam a ser designados como “Contratante” e o detentor da ata como “Contratado”, e estão sujeitas as obrigações descritas na respectiva Ata de Registro de Preços.

12. DA ADESÃO À ATA POR “NÃO PARTICIPANTES”

12.1. Durante a sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participante do procedimento, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.



13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

Porecatu, 11 de março de 2026.

Elaborado e Aprovado por:

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretaria de Administração

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

BRUNA APARECIDA AMARAL COSTA
Secretaria de Educação



Apêndice do ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade (s) Demandante (s):	SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Responsável pela Demanda:	ARILDA BATISTA DE ARAÚJO MÁRIO JOSÉ PIZONI BRUNA APARECIDA DO AMARAL COSTA
Objeto:	Registro de preços para aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos de impressoras utilizadas nos setores da Prefeitura Municipal, conforme especificações, modelos e quantidades descritas pelas secretarias solicitantes.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

- 3.1.1. Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata.
- 3.1.2. Decreto Municipal nº 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR.
- 3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).
- 3.1.4. LC 123/06.
- 3.1.5. Decreto Municipal nº 016/2024 – regulamenta o pregão no âmbito municipal.
- 3.1.6. Lei Complementar nº 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.
- 3.1.7. Decreto nº 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

O objeto foi adquirido anteriormente através dos Processos Administrativos nº 134, 153 e 156/2023, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.



3.3. Da forma de contratação:

A definição da forma de contratação deve observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O objeto pretendido consiste no fornecimento de suprimentos de impressão (cartuchos e toners), cujas especificações técnicas são padronizadas e amplamente difundidas no mercado. Trata-se de bens:

- Com padrões de desempenho objetivamente definidos;
- De fácil comparação entre propostas;
- Comercializados por múltiplos fornecedores;
- Sem necessidade de análise técnica subjetiva para julgamento.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, condição plenamente atendida pelo objeto da presente contratação.

Dessa forma, impõe-se a utilização da modalidade Pregão, conforme dispõe o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece sua adoção obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

A modalidade Pregão apresenta características que a tornam a mais adequada ao caso concreto:

- Julgamento objetivo pelo critério de menor preço;
- Fase competitiva com lances sucessivos;
- Celeridade procedimental;
- Simplificação das fases processuais;
- Ampla competitividade.

Considerando que o critério de julgamento será o menor preço por item, garante-se:

- A ampliação da participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- A obtenção da proposta mais vantajosa individualmente para cada tipo de suprimento;



- A redução do risco de sobrepreço em itens específicos.

Embora a Lei nº 14.133/2021 privilegie o uso preferencial da forma eletrônica, admite-se a utilização da forma presencial, desde que devidamente motivada.

No caso concreto, a opção pela forma presencial fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. Interesse público na ampliação da competitividade local e regional, permitindo a participação de fornecedores que eventualmente não operam em plataformas eletrônicas;
2. Natureza simples e padronizada do objeto, que não demanda processamento eletrônico para garantir eficiência;
3. Prática administrativa consolidada no Município, com histórico de ampla participação e vantajosidade econômica em pregões presenciais para objetos similares;
4. Baixo grau de complexidade técnica, o que torna a condução presencial plenamente adequada.

A realização presencial não compromete a competitividade, desde que assegurada ampla publicidade do edital e observância dos princípios que regem as contratações públicas.

A escolha do Pregão Presencial atende aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Legalidade: adoção da modalidade adequada ao enquadramento do objeto como bem comum;
- Economicidade: estímulo à disputa por lances sucessivos;
- Eficiência: procedimento célere e objetivo;
- Competitividade: parcelamento por item e ampla divulgação;
- Planejamento: contratação precedida de Estudo Técnico Preliminar e estimativa de preços.

Diante da natureza comum do objeto, da possibilidade de definição objetiva das especificações, da ampla oferta no mercado e da adequação do critério de julgamento pelo menor preço por item, conclui-se que a modalidade Pregão, na forma Presencial, mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente compatível e administrativamente eficiente.

A opção pela forma presencial encontra-se devidamente motivada nos autos, nos termos do art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se que, no caso concreto, a forma presencial preserva a competitividade e atende ao interesse público.

3.3.1. Da conveniência do registro de preços



3.3.1.1. Visa-se a formação de Sistema de Registro de Preços para o caso concreto, tendo em vista as possibilidades cabíveis para adoção do procedimento auxiliar, dentre elas:

- I - Se pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - For mais conveniente a aquisição de bens/produtos com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
- III - For conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV - Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

3.3.1.2. A partir das possibilidades elencadas anteriormente, verifica-se que a aquisição almejada através da aplicação do Sistema de Registro de Preços traz várias vantagens, dentre elas, a existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, conforme previsto no artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilidade de pedido progressivo, com solicitações de forma parcelada, somente quando houver necessidade de atendimento às necessidades das secretarias.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

3.5. Da utilização do catálogo de padronização

Os produtos ou serviços não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontram contemplados dentre os objetos já padronizados.

3.6. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

A demanda compreendida atenderá apenas as unidades gestoras requisitantes e a contratação não requer consolidação.

3.7. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06).

Itens: Todos



Em observância ao disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação adotará o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), como instrumento de promoção do desenvolvimento econômico local e regional, incentivo à formalização empresarial e fortalecimento do segmento produtivo de menor porte.

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar as normas relativas ao tratamento favorecido às ME e EPP, integrando tal política ao planejamento da contratação.

3.8. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame.

A vedação fundamenta-se no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens comuns, padronizados, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras entre empresas.

A execução do objeto mostra-se plenamente viável por empresas que atuem individualmente, inexistindo justificativa técnica ou econômica que recomende a formação de consórcio.

A admissão de consórcio, no caso concreto, poderia acarretar complexidade desnecessária na fase de habilitação e na gestão contratual, sem qualquer ganho de competitividade ou eficiência, razão pela qual a Administração opta, motivadamente, por sua vedação.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos das impressoras utilizadas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal.

A necessidade decorre da indispensabilidade da manutenção das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelas Secretarias Municipais, que dependem diretamente da impressão de documentos oficiais, tais como:

- Processos administrativos;
- Atos normativos e expedientes internos;
- Relatórios técnicos;
- Documentos contábeis e financeiros;



- Comunicados institucionais;
- Materiais de atendimento ao público.

A ausência de suprimentos de impressão compromete a continuidade dos serviços públicos, impactando negativamente o atendimento à população e a tramitação regular de processos administrativos.

O levantamento realizado junto às Secretarias demandantes demonstrou consumo contínuo e previsível desses insumos, caracterizando demanda recorrente e necessária ao funcionamento da máquina pública.

A opção por cartuchos e toners remanufaturados e compatíveis justifica-se sob os seguintes aspectos:

5. **Economicidade** – apresentam custo significativamente inferior aos produtos originais, sem prejuízo do desempenho adequado às atividades administrativas;
6. **Adequação técnica** – atendem às especificações dos equipamentos existentes;
7. **Sustentabilidade** – reduzem o descarte de resíduos e promovem reaproveitamento de materiais;
8. **Ampla competitividade de mercado** – existência de diversos fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

A contratação encontra fundamento nos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade do serviço público e a adequada gestão administrativa.

Diante do exposto, resta devidamente demonstrada a necessidade e a justificativa técnica da contratação, evidenciando-se seu alinhamento ao interesse público e à regular execução das atividades institucionais do Município.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:



6.1.1. Prazo de entrega/execução: Os produtos deverão ser entregues três dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento e solicitação do responsável, rigorosamente de acordo com os descritivos.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega: Edifício Sede Prefeitura de Porecatu - Rua: Barão do Rio Branco, 344 e no horário de expediente, das 08h00min a 11h00min e 13h00min às 17h00min.

6.1.3. Requisitos Técnicos

6.1.3.1. Os cartuchos e toners deverão ser remanufaturados ou compatíveis novos, plenamente compatíveis com os modelos de impressoras indicados nas Solicitações das Demandas.

6.1.3.2. Deverão apresentar rendimento mínimo equivalente ao do produto original, conforme normas técnicas aplicáveis (ISO/IEC pertinentes ao tipo de suprimento).

6.1.3.3. Não poderão causar danos aos equipamentos, devendo assegurar perfeito funcionamento das impressoras.

6.1.3.4. Deverão possuir:

- Componentes novos quando tecnicamente necessário;
- Cilindro, chip e demais peças substituídas quando exigido pelo processo de remanufatura;
- Teste prévio de qualidade antes da comercialização.

6.1.3.5. As embalagens deverão:

- Estar lacradas;
- Conter identificação do modelo compatível;
- Indicar lote, fabricante/remanufaturador e prazo de garantia.

6.1.3.6. Deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação, com substituição imediata em caso de falha.

6.1.4. Requisitos de Desempenho e Qualidade

6.1.4.1. Impressão com nitidez, sem falhas, manchas ou vazamentos.

6.1.4.2. Compatibilidade total com firmware e atualizações das impressoras.

6.1.4.3. Taxa de defeito compatível com padrões de mercado.



6.1.4.4. Responsabilidade da contratada por eventuais danos comprovadamente causados ao equipamento por defeito do produto fornecido.

6.1.5. Requisitos Operacionais

6.1.5.1. Fornecimento parcelado, conforme demanda das Secretarias.

6.1.5.2. Prazo de entrega definido na Solicitação da Demanda, contado do recebimento da requisição.

6.1.5.3. Substituição de produtos defeituosos no prazo máximo estabelecido no edital.

6.1.5.4. Manutenção da regularidade do fornecimento durante toda a vigência contratual.

6.1.6. Requisitos Jurídicos e de Habilitação

6.1.6.1. Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.1.6.2. Habilitação jurídica compatível com o objeto social da empresa.

6.1.6.3. Comprovação de capacidade técnica mediante atestado(s) que demonstrem fornecimento de bens compatíveis com o objeto.

6.1.6.4. Atendimento às exigências relativas ao tratamento diferenciado às ME/EPP, quando aplicável, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.7. Requisitos de Sustentabilidade

6.1.7.1. Incentivo à utilização de produtos remanufaturados, promovendo redução de resíduos sólidos.

6.1.7.2. Observância de boas práticas ambientais no processo de manufatura.

6.1.7.3. Destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes do processo produtivo.

6.1.8. Requisitos de Gestão e Fiscalização

6.1.8.1. Indicação de responsável técnico ou representante da empresa para interlocução com a Administração.

6.1.8.2. Aceitação de fiscalização pela Administração quanto à qualidade e compatibilidade dos produtos.

6.1.8.3. Previsão de penalidades contratuais em caso de descumprimento.

6.1.9. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.



6.1.9.1. Trata-se de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir dos quantitativos solicitados nas respectivas SDs (em anexo), em atendimento à necessidade de cada unidade participante, a demanda será consolidada neste relatório, sendo individualizado os quantitativos de cada participante, conforme a seguir:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	10
2	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	10
3	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	15
4	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	15
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	35
6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	35
7	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M15A/M15W/M28A/M28W-REFERÊNCIA CF 248 A PRETO, 70 GR, RENDIMENTO DE 1000 PÁGINAS.	UN	15
8	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1010 E HP 1015 LASER - REFERÊNCIA 2612 A C/150 GRS.	UN	45
9	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1005 LASER - REFERÊNCIA 35 A C/ 130 GRS.	UN	60
10	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285A - (85 A) - C/130 GRS.	UN	80
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	40
12	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 101 C/ TROCA DE CHIPC/100 GRS.	UN	10
13	RECARGA DE TONER BROHTER TN 750 (3332;3382) C/ TROCA DE CHIP - C/ 250 GRS.	UN	15
14	RECARGA DE TONER SANSUNG D204L BK COM180 GRS.	UN	20
15	RECARGA DE TONER HP CF217 A C/ 120 GRS.	UN	25
16	RECARGA DE TONER SAMSUNG ML 2850-C/220 GRS.	UN	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

17	CARTUCHOS DE TONER COMPATÍVEL CF 258A PRETO COM CHIP, CONTENDO 180 GR, PARA IMPRESSORAS HP LASER: M 404/MFP M428.	UN	55
18	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁGS. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	35
19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15
22	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	30
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30
26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35
29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35
30	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

31	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL MODELO ELGIN NT- PB211 PRETO, RENDIMENTO: PADRÃO ATÉ 1.600 PÁGINAS PARA IMPRESSORAS P2500W, M6550NW E M6600NW.DIMENSÕES: 358×122×145 MM.	UN	40
----	---	----	----

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 2612 A- C/ 150 GRS.	UN	35
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 35 A C/ 130 GRS.	UN	35
3	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A- (85 A) C/ 130 GRS.	UN	50
4	RECARGA DE TONER HP CF217 A - C/ 120 GRS	UN	25
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 278 A- (78 A) - C/130 GRS.	UN	50
6	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M426/M426FDW/M402N/M402DN-REFERÊNCIA CF 226 A PRETO, 180 GR, RENDIMENTO DE 3000 PÁGINAS.	UN	50
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	50
8	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 111 C/ TROCA DE CHIPC/100 GRS.	UN	40
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	40
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	40
11	RECARGA DE TONER LEXMARK LASER MX 310 BK COM 320 GRS.	UN	40
12	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	20
13	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	20
14	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 C/ 60 GRS.	UN	80
15	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 1060 COMPATÍVEL NOVO.	UN	15
16	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	40
17	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40
18	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	40
19	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

20	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40
21	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1005 (35A) - C/ 130 GRS.	UN	35
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1010-1020 (2612A) - C/ 150 GRS.	UN	40
3	RECARGA DE TONER SANSUNG D 111 C/ TROCA CHIP C/ 100 GRS.	UN	15
4	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A (85A) C/ 130 GRS.	UN	60
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	25
6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	25
7	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	50
8	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	50
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	30
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	30
11	RECARGA DE TONER BROTHER TN 580 C/ 250 GRS.	UN	30
12	RECARGA DE TONER SANSUNG ML 1610/4521 COM TROCA DE CHIP C/100 GRS.	UN	20
13	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1401 BK COMPATÍVEL, C/ 28 ML.	UN	20
14	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1402 CIANO COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20
15	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1403 MAGENTA COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20
16	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1404 YELLOW COMPATÍVEL, COM 17 ML.	UN	20
17	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁG. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	85



18	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15
19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	20
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20
26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20
29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20
30	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 580 COMPATÍVEL NOVO.	UN	5

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Foi realizado levantamento junto a fornecedores do ramo, consulta a contratações similares de outros entes públicos e análise de soluções disponíveis no mercado, identificando-se as seguintes alternativas viáveis:

a) Aquisição de cartuchos e toners originais do fabricante

Produtos fornecidos diretamente pelo fabricante da impressora ou por representantes autorizados.

Características:



- Alto padrão de qualidade;
- Garantia do fabricante;
- Maior custo unitário;
- Mercado mais restrito.

b) Aquisição de cartuchos e toners remanufaturados

Produtos reutilizados mediante processo técnico de desmontagem, substituição de componentes e recarga.

Características:

- Custo reduzido em comparação ao original;
- Desempenho compatível para uso administrativo;
- Sustentabilidade ambiental;
- Ampla oferta no mercado.

c) Aquisição de cartuchos e toners compatíveis novos

Produtos novos, fabricados por terceiros, compatíveis com os modelos originais.

Características:

- Preço inferior ao original;
- Boa competitividade de mercado;
- Rendimento equivalente quando observados padrões técnicos.

8.2. Análise Técnica das Alternativas

A análise técnica considerou:

- Compatibilidade com os equipamentos existentes;
- Rendimento médio de impressão;
- Confiabilidade do produto;
- Histórico de utilização pela Administração;
- Impacto na manutenção dos equipamentos.



Verificou-se que os produtos remanufaturados e compatíveis atendem satisfatoriamente às necessidades administrativas, apresentando desempenho adequado para impressões internas e rotinas operacionais, não sendo exigido padrão gráfico especializado.

Não há exigência técnica que imponha a utilização exclusiva de suprimentos originais, especialmente considerando que os equipamentos utilizados pela Administração já operam regularmente com suprimentos compatíveis.

8.3. Análise Econômica

A comparação de preços demonstrou diferença significativa entre:

- Produtos originais (maior custo);
- Produtos remanufaturados e compatíveis (menor custo).

A adoção de suprimentos remanufaturados/compatíveis proporciona economia relevante aos cofres públicos, sem prejuízo à funcionalidade necessária ao desempenho das atividades administrativas.

A escolha pela alternativa mais onerosa (produtos originais) não se justifica sob a ótica da economicidade, considerando que o desempenho adicional eventualmente oferecido não é imprescindível às finalidades administrativas do Município.

8.4. Justificativa da Solução Escolhida

Diante da análise técnica e econômica realizada, conclui-se que a solução mais vantajosa consiste na aquisição de cartuchos e toners remanufaturados e/ou compatíveis, pelos seguintes fundamentos:

- Atendimento pleno às necessidades administrativas;
- Ampla competitividade de mercado;
- Redução significativa de custos;
- Incentivo à sustentabilidade ambiental;
- Compatibilidade com os princípios da eficiência e economicidade.

Tal escolha está alinhada aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa, ao planejamento e ao desenvolvimento nacional sustentável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme processo de formação de preços anexo.

9.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento as unidades requisitantes e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo, cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	10	R\$ 61,00	R\$ 610,00
2	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	10	R\$ 61,00	R\$ 610,00
3	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	15	R\$ 57,00	R\$ 855,00
4	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	15	R\$ 59,00	R\$ 885,00
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	35	R\$ 58,00	R\$ 2.030,00
6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	35	R\$ 59,00	R\$ 2.065,00
7	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M15A/M15W/M28A/M28W-REFERÊNCIA CF 248 A PRETO, 70 GR, RENDIMENTO DE 1000 PÁGINAS.	UN	15	R\$ 23,00	R\$ 345,00
8	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1010 E HP 1015 LASER -REFERÊNCIA 2612 A C/150 GRS.	UN	45	R\$ 60,00	R\$ 2.700,00
9	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP 1005 LASER - REFERÊNCIA 35 A C/ 130 GRS.	UN	60	R\$ 57,00	R\$ 3.420,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

10	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285A - (85 A) - C/130 GRS.	UN	80	R\$ 80,00	R\$ 6.400,00
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	40	R\$ 65,90	R\$ 2.636,00
12	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 101 C/ TROCA DE CHIP/100 GRS.	UN	10	R\$ 24,00	R\$ 240,00
13	RECARGA DE TONER BROHTER TN 750 (3332;3382) C/ TROCA DE CHIP - C/ 250 GRS.	UN	15	R\$ 24,00	R\$ 360,00
14	RECARGA DE TONER SANSUNG D204L BK COM180 GRS.	UN	20	R\$ 74,34	R\$ 1.486,80
15	RECARGA DE TONER HP CF217 A C/ 120 GRS.	UN	25	R\$ 99,25	R\$ 2.481,25
16	RECARGA DE TONER SAMSUNG ML 2850-C/220 GRS.	UN	30	R\$ 119,00	R\$ 3.570,00
17	CARTUCHOS DE TONER COMPATÍVEL CF 258A PRETO COM CHIP, CONTENDO 180 GR, PARA IMPRESSORAS HP LASER: M 404/MFP M428.	UN	55	R\$ 89,90	R\$ 4.944,50
18	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁGS. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	35	R\$ 275,00	R\$ 9.625,00
19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 85,00	R\$ 1.275,00
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70 ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

22	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	30	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 63,99	R\$ 2.239,65
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00
29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	35	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00
30	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110,	UN	35	R\$ 52,37	R\$ 1.832,95

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

	L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.				
31	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL MODELO ELGIN NT- PB211 PRETO, RENDIMENTO: PADRÃO ATÉ 1.600 PÁGINAS PARA IMPRESSORAS P2500W, M6550NW E M6600NW.DIMENSÕES: 358×122×145 MM.	UN	40	R\$ 217,90	R\$ 8.716,00

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 2612 A- C/ 150 GRS.	UN	35	R\$ 80,00	R\$ 2.800,00
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET MOD. 35 A C/ 130 GRS.	UN	35	R\$ 57,00	R\$ 1.995,00
3	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A- (85 A) C/ 130 GRS.	UN	50	R\$ 57,00	R\$ 2.850,00
4	RECARGA DE TONER HP CF217 A - C/ 120 GRS	UN	25	R\$ 77,90	R\$ 1.947,50
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 278 A- (78 A) - C/130 GRS.	UN	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
6	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORAS HP LASER: M426/M426FDW/M402N/M402DN- REFERÊNCIA CF 226 A PRETO, 180 GR, RENDIMENTO DE 3000 PÁGINAS.	UN	50	R\$ 82,80	R\$ 4.140,00
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF 283 A- (83A) - C/130 GRS.	UN	50	R\$ 94,05	R\$ 4.702,50
8	RECARGA DE TONER SAMSUNG D 111 C/ TROCA DE CHIPC/100 GRS.	UN	40	R\$ 92,91	R\$ 3.716,40
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	40	R\$ 78,00	R\$ 3.120,00
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	40	R\$ 79,90	R\$ 3.196,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

11	RECARGA DE TONER LEXMARK LASER MX 310 BK COM 320 GRS.	UN	40	R\$ 199,00	R\$ 7.960,00
12	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	20	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00
13	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	20	R\$ 76,70	R\$ 1.534,00
14	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 C/ 60 GRS.	UN	80	R\$ 85,00	R\$ 6.800,00
15	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 1060 COMPATÍVEL NOVO.	UN	15	R\$ 66,41	R\$ 996,15
16	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	40	R\$ 75,04	R\$ 3.001,60
17	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00
18	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	40	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00
19	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-70 ML.	UN	40	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
20	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 63,99	R\$ 2.559,60
21	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 107,88	R\$ 4.315,20
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS	UN	40	R\$ 64,98	R\$ 2.599,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

	TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.				
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	40	R\$ 90,00	R\$ 3.600,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD		
1	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1005 (35A) - C/ 130 GRS.	UN	35	R\$ 74,90	R\$ 2.621,50
2	RECARGA DE TONER HP LASER JET 1010-1020 (2612A) - C/ 150 GRS.	UN	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
3	RECARGA DE TONER SANSUNG D 111 C/ TROCA CHIP C/ 100 GRS.	UN	15	R\$ 53,39	R\$ 800,85
4	RECARGA DE TONER HP LASER JET CE 285 A (85A) C/ 130 GRS.	UN	60	R\$ 80,00	R\$ 4.800,00
5	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 60 C/ 25 ML.	UN	25	R\$ 61,00	R\$ 1.525,00
6	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 60 C/ 15 ML.	UN	25	R\$ 61,00	R\$ 1.525,00
7	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 122 C/ 25 ML.	UN	50	R\$ 57,00	R\$ 2.850,00
8	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 122 C/ 18 ML.	UN	50	R\$ 59,00	R\$ 2.950,00
9	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COR PRETO: 662 C/ 15 ML.	UN	30	R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
10	RECARGA DE CARTUCHOS JATO DE TINTA, COLORIDO: 662 C/ 12 ML.	UN	30	R\$ 59,00	R\$ 1.770,00
11	RECARGA DE TONER BROTHER TN 580 C/ 250 GRS.	UN	30	R\$ 67,00	R\$ 2.010,00
12	RECARGA DE TONER SANSUNG ML 1610/4521 COM TROCA DE CHIP C/100 GRS.	UN	20	R\$ 81,00	R\$ 1.620,00
13	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1401 BK COMPATÍVEL, C/ 28 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU****PARANÁ**

14	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1402 CIANO COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
15	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1403 MAGENTA COMPATÍVEL, C/ 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
16	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON TO1404 YELLOW COMPATÍVEL, COM 17 ML.	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
17	CARTUCHO DE TONER PRETO 151/152 W1030X / W1030XC, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET, COM RENDIMENTO DE APROX. 9.700 PÁG. A 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, COMPATÍVEL C/ IMPRESSORAS HP LASER JET 4003W, 4003N, 4004W, 4004DW E MULTIFUNCIONAIS MFD 4103FDW E 4104FDW.	UN	85	R\$ 270,00	R\$ 22.950,00
18	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6641 BK ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
19	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6642 CIANO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
20	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6643 MAGENTA ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
21	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON T6644 YELLOW ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO C/ 70ML.	UN	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00
22	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504120 (T504) NA COR BLACK PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON-127 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
23	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504220 (T504) NA COR CIANO PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
24	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504320 (T504) NA COR MAGENTA PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
25	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO T504420 (T504) NA COR YELLOW PARA RECARGA DE TINTA EM IMPRESSORAS BULK EPSON - 70 ML.	UN	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
26	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR BLACK, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 63,99	R\$ 1.279,80
27	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR CIANO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS	UN	20	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00



	TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.				
28	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR MAGENTA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
29	REFIL DE TINTA ORIGINAL MODELO 544 NA COR YELLOW, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TANQUE DE TINTA EPSON ECOTANK L1110, L3110, L3150, L3160, L5190 E SIMILARES CONTENDO 65 ML.	UN	20	R\$ 63,99	R\$ 1.279,80
30	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 580 COMPATÍVEL NOVO.	UN	5	R\$ 116,00	R\$ 580,00

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 227.654,25

9.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 227.654,25 (duzentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Das exigências com relação à manutenção, instalação e assistência técnica

Considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de cartuchos de tinta e toners remanufaturados e compatíveis, insumos de reposição destinados às impressoras pertencentes à Administração Municipal, estabelecem-se as seguintes exigências quanto à manutenção, instalação e assistência técnica, com vistas à garantia do adequado funcionamento dos equipamentos públicos e à proteção do interesse público.

10.1.1. Da Instalação dos Produtos

A instalação dos cartuchos e toners será realizada, em regra, pelos próprios servidores da Administração, por se tratar de procedimento simples e rotineiro, não exigindo mão de obra especializada.



Não obstante, a contratada deverá prestar orientações técnicas sempre que solicitado, inclusive por meio remoto (telefone, e-mail ou aplicativo de comunicação), acerca da correta instalação e utilização dos produtos fornecidos.

Caso seja identificado problema recorrente de compatibilidade ou funcionamento, a contratada deverá, quando solicitado, prestar suporte técnico para verificação da adequada instalação do suprimento.

10.1.2. Da Manutenção dos Equipamentos

A presente contratação não abrange serviços de manutenção preventiva ou corretiva das impressoras, restringindo-se ao fornecimento dos suprimentos.

Contudo, a contratada será responsável por qualquer dano comprovadamente causado ao equipamento em decorrência de defeito do cartucho ou toner fornecido.

Em caso de dano decorrente de vício do produto, a contratada deverá:

- Substituir imediatamente o suprimento defeituoso;
- Arcar com os custos de reparo do equipamento, quando comprovado o nexos causal;
- Fornecer produto equivalente enquanto perdurar eventual análise técnica.

10.1.3. Da Garantia dos Produtos

Os cartuchos e toners deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo.

Considera-se defeito, para fins de substituição:

- Vazamento de tinta ou pó;
- Falha de impressão não atribuível ao equipamento;
- Baixo rendimento comprovado;
- Incompatibilidade com o modelo especificado.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo a ser definido no edital/termo de referência, contado da notificação formal da Administração.

10.1.4. Da Assistência Técnica



A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de ocorrências relacionadas aos produtos fornecidos.

O atendimento deverá ocorrer em prazo razoável, compatível com a necessidade de continuidade do serviço público.

A assistência técnica deverá abranger:

- Análise do produto defeituoso;
- Orientação quanto à correta utilização;
- Troca imediata em caso de confirmação de vício;
- Acompanhamento até solução definitiva do problema.

10.1.5. Justificativa das Exigências

As exigências ora estabelecidas:

- São proporcionais à natureza do objeto;
- Não restringem indevidamente a competitividade;
- Visam resguardar o patrimônio público;
- Garantem continuidade dos serviços administrativos;
- Estão alinhadas aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Não se exige estrutura complexa de assistência técnica permanente, por não se tratar de contratação de serviços de manutenção, mas apenas de fornecimento de insumos, mantendo-se as exigências estritamente necessárias à adequada execução contratual.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação no critério das ofertas como “*menor preço por item*”, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, e por tratar-se de licitação por Registro de Preços de itens diversos, ou seja, produtos ou serviços que não necessariamente integrem um “todo”, não se justifica adotar o julgamento por menor preço global, visto que tal metodologia apenas deve ser utilizada quando o objeto da licitação é a



concretização ou o fornecimento de um produto que, necessariamente, deve se caracterizar como algo integral, complexo.

Assim, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas, a licitação será dividida em itens, e o julgamento por *menor preço por item*, facultando ainda ao licitante, a participação em quantos itens forem de seu interesse.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar demonstra os resultados pretendidos com a contratação, evidenciando os ganhos esperados sob os aspectos da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

A aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados e compatíveis visa assegurar a continuidade das atividades administrativas do Município com redução de custos operacionais, sem prejuízo da qualidade necessária ao desempenho das funções institucionais.

Do ponto de vista da economicidade, a adoção de suprimentos remanufaturados e compatíveis, em substituição aos produtos originais, possibilita significativa redução do custo unitário dos insumos, ampliando a capacidade de atendimento das demandas administrativas dentro do mesmo limite orçamentário. A realização de procedimento licitatório competitivo assegura a obtenção da proposta mais vantajosa, prevenindo sobrepreço e garantindo alinhamento aos valores praticados no mercado.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação planejada e o fornecimento regular dos suprimentos evitam interrupções nas rotinas administrativas, reduzindo retrabalho e improdutividade decorrentes da falta de insumos. Com a garantia de estoque adequado, os servidores podem dedicar-se integralmente às suas atribuições finalísticas, promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos materiais, a padronização dos suprimentos e a definição de requisitos mínimos de qualidade contribuem para o uso adequado dos equipamentos existentes, prevenindo danos e prolongando sua vida útil. A gestão centralizada da aquisição também favorece o controle de estoque, reduz desperdícios e evita compras fragmentadas ou emergenciais.



Sob o aspecto dos recursos financeiros, a contratação estruturada e previamente planejada possibilita previsibilidade orçamentária, melhor programação das despesas e racionalização dos gastos públicos, liberando recursos para outras políticas públicas prioritárias.

Assim, os resultados pretendidos com a contratação consistem na otimização dos recursos disponíveis, na garantia da continuidade dos serviços administrativos e na promoção da eficiência e da economicidade, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá:

- Designar formalmente servidor responsável pela gestão contratual, nos termos da legislação vigente;
- Designar servidor(es) para atuar como fiscal(is) do contrato, responsável(is) pelo acompanhamento da entrega, conferência dos produtos e verificação de conformidade com as especificações técnicas;
- Definir atribuições claras quanto ao recebimento provisório e definitivo dos bens.

13.2. Capacitação de Servidores

A Administração deverá assegurar que os servidores designados:

- Possuam conhecimento básico acerca das normas da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à fiscalização contratual;
- Estejam orientados quanto aos procedimentos de recebimento, conferência de compatibilidade e verificação de qualidade dos suprimentos;
- Conheçam os mecanismos de registro de ocorrências, aplicação de penalidades e comunicação formal com a contratada.

Caso necessário, poderão ser promovidas orientações internas ou capacitações específicas voltadas à gestão e fiscalização contratual, fortalecendo a governança e a segurança jurídica do processo.

13.3. Organização e Controle de Estoque



Previamente à contratação, deverão ser adotadas medidas administrativas voltadas à:

- Atualização do levantamento dos modelos de impressoras existentes;
- Conferência dos códigos e especificações dos suprimentos correspondentes;
- Estruturação de controle interno de estoque e consumo;
- Definição de responsável pelo controle de distribuição dos insumos.

Tais medidas visam evitar aquisições incompatíveis e reduzir desperdícios.

13.4. Adequação do Ambiente Administrativo

Não se identificam necessidades de adequações físicas ou estruturais relevantes, considerando tratar-se de fornecimento de insumos de fácil armazenamento.

Contudo, recomenda-se:

- Definição de local adequado para armazenamento, protegido contra umidade e calor excessivo;
- Organização do espaço físico para controle de entrada e saída dos materiais;
- Registro sistemático das requisições realizadas pelas Secretarias.

13.5. Procedimentos Administrativos Preparatórios

Antes da formalização contratual, deverão ser providenciados:

- Conferência da regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora;
- Verificação da documentação de habilitação;
- Emissão da nota de empenho;
- Formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- Publicação do extrato contratual, quando exigido.

As providências identificadas são compatíveis com a natureza do objeto e suficientes para assegurar adequada gestão e fiscalização contratual.

Não há necessidade de investimentos estruturais adicionais, sendo suficientes medidas organizacionais e administrativas voltadas ao planejamento, controle e capacitação dos servidores envolvidos.

Dessa forma, a Administração demonstra estar apta a celebrar e executar o contrato com eficiência, observando os princípios do planejamento, da eficiência e da governança previstos na Lei nº 14.133/2021.



14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. Possíveis Impactos Ambientais

A utilização de cartuchos e toners pode gerar os seguintes impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos (cartuchos descartados);
- Descarte inadequado de componentes plásticos e metálicos;
- Potencial contaminação ambiental por resíduos de tinta ou pó de toner;
- Consumo indireto de energia e matérias-primas no processo produtivo.

Ainda que tais impactos não decorram diretamente da Administração, a contratação deve considerar sua mitigação no âmbito da cadeia de fornecimento.

15.2. Medidas Mitigadoras

Com vistas à redução dos impactos identificados, serão adotadas as seguintes medidas:

a) Preferência por produtos remanufaturados

A escolha por cartuchos e toners remanufaturados contribui para:

- Redução da geração de resíduos sólidos;
- Reaproveitamento de componentes;
- Diminuição do consumo de matéria-prima virgem;
- Redução do impacto ambiental associado ao processo industrial.

b) Exigência de boas práticas ambientais

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas no processo de remanufatura, incluindo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

- Destinação ambientalmente correta de resíduos;
- Substituição de componentes danificados por peças novas adequadas;
- Atendimento à legislação ambiental vigente.

c) Responsabilidade pela qualidade do produto

Produtos com maior durabilidade e rendimento adequado reduzem a frequência de descarte, contribuindo para menor impacto ambiental.

15.3. Requisitos de Uso Racional de Recursos

Embora o objeto não consista em equipamento elétrico, a contratação contribui indiretamente para o uso racional de recursos ao:

- Exigir rendimento mínimo compatível com os padrões de mercado;
- Reduzir impressões defeituosas que gerem retrabalho e desperdício de papel;
- Incentivar a adoção de práticas internas de impressão consciente (modo econômico, frente e verso).

A Administração poderá orientar os setores quanto ao uso racional de papel e energia elétrica associada às impressoras, promovendo cultura institucional de sustentabilidade.

15.4. Conclusão

Os impactos ambientais relacionados à contratação são de baixa magnitude e podem ser mitigados mediante:

- Adoção de suprimentos remanufaturados;
- Exigência de qualidade mínima e garantia;
- Observância das normas ambientais aplicáveis;
- Promoção do uso racional de recursos.

Dessa forma, a contratação está alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, demonstrando compatibilidade entre eficiência administrativa e responsabilidade ambiental.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS



16.1. Em atendimento ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a matriz de gerenciamento de riscos da contratação para aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados e compatíveis, com identificação dos eventos, avaliação qualitativa e respectivas medidas preventivas e corretivas.

Risco Identificado	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	Especificação técnica detalhada; exigência de garantia; atestado de capacidade técnica	Substituição imediata do produto; aplicação de penalidades
Dano às impressoras	Exigência de responsabilidade contratual por danos; testes no recebimento	Reparação custeada pela contratada; substituição do item
Atraso na entrega	Definição de prazo contratual adequado; previsão de penalidades; controle de estoque mínimo	Notificação formal; aplicação de multa; convocação do próximo fornecedor (se cabível)
Sobrepçoço	Pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021; ampla divulgação do certame	Revogação ou anulação, se necessário; negociação
Inexecução contratual	Análise da habilitação econômico-financeira; acompanhamento da execução	Rescisão contratual; aplicação de sanções; convocação remanescente
Aquisição de item incompatível	Conferência prévia dos modelos de impressoras; validação pelas Secretarias	Substituição do item; ajuste contratual, se necessário

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**



18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 27 de fevereiro de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteado
Matrícula nº 1737-8

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Porecatu, 27 de fevereiro de 2026.

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

MÁRIO JOSÉ PIZONI
Secretaria de Administração

BRUNA APARECIDA DO AMARAL COSTA
Secretaria de Educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU



PARANÁ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PORECATU/PR			
ÓRGÃO:			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:24/2026		PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2026	
TIPO DE JULGAMENTO:		MENOR PREÇO POR ITEM	
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:	
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:	
RG:	E-mail:		

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1					
2					
VALOR TOTAL:				R\$	



O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Prazo de entrega/execução: 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Solicitação, conforme item 3.1.2 do Termo de Referência.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado 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.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local ____ de _____ de 20__.

Representante Legal



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE **PORECATU/PR** por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE, com sede no(a) Rua _____, na cidade de Porecatu/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº neste ato representado(a) pelo(a) através das Secretarias Municipais de ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO/SAÚDE, representadas por seus secretários: ADMINISTRAÇÃO: Mário José Pizoni, EDUCAÇÃO: Bruna Aparecida do Amaral Costa, SAÚDE: Arilda Batista de Araujo, brasileira(o), residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada apenas SECRETÁRIA(O), **ORGÃO GERENCIADOR** e **DE OUTRO LADO** o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na _____, o(s) fornecedor(es) abaixo qualificado(s), doravante denominado(s) **DETENTOR DA ATA**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), portador do RG n. _____ devidamente inscrito no CPF sob o n. _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tudo registrado e em consonância com o Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei 14.133, de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**, decorrente do Pregão Presencial nº **08/2026**, Processo Administrativo nº **24/2026**, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 14.133, de 2021, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA DETENTORA DA ATA

1.1. Nos termos constantes no Anexo VII do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a detentora da ata mantém a nomeação do preposto indicado e devidamente qualificado no respectivo Termo, para acompanhar a execução dos instrumentos decorrentes desta ARP, ou instrumento equivalente, e demais atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas no respectivo instrumento.

1.2. A contratada se compromete a manter atualizado o Termo de Nomeação de Preposto no respectivo instrumento decorrente desta Ata, mantendo sempre todos os dados atualizados bem como o endereço eletrônico do mesmo, para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Administração de Porecatu/PR.

2.2. Este instrumento, formalizado pelo órgão/entidade gerenciador(a) e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos e/OU entidades participantes do registro de preços:



Item nº	Órgãos/Entidades Participan	Unidade de medida	Quantidade total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para aquisição de cartuchos de tinta e toners remanufaturados, compatíveis aos originais, destinados à reposição de suprimentos de impressoras utilizadas nos setores da Prefeitura Municipal, conforme especificações, modelos e quantidades descritas pelas secretarias solicitantes, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1					
2					
VALOR TOTAL: R\$					

4.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

4.2. O presente instrumento caracteriza-se como documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 4.1, onde são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas conforme condições definidas no edital e seus anexos, propostas de preços apresentadas e ata do Pregão Presencial nº 08/2026, que integram este instrumento.

4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação de



seu extrato no Diário Oficial do Município link: www.porecatu.pr.gov.br e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, considerando que o cronograma de eventos repete-se de um ano para outro, e, se for o caso de inserção de novos eventos, a quantidade poderá ser majorada em até 25%.

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

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

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

5.3. O valor total dos produtos ora contratados é de **R\$.....(.....) o valor contratual.**

5.4. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da proposta aceita pelo CONTRATANTE, inclusive despesas com fretes e outros.

5.5. Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados em conta corrente, pela CONTRATANTE, a partir dos 12 (doze) dias do mês subsequente a emissão da nota fiscal desde que emitida até o dia 30 (trinta) do mês corrente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e visada, por funcionários da Administração Municipal.

5.5.1. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou IGPM, caso o primeiro índice não possa ser aplicado, ou outro índice aplicável, caso o IGPM, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.6. Nas Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Administrativo e do Contrato firmado.

5.7. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra "em dia" com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.8. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.



5.9. Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

5.10. A qualquer momento durante a execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de regularidade dos documentos fiscais junto à CONTRATADA, a qual deverá apresentar no prazo máximo de 03 (dias) úteis os documentos solicitados.

5.11. Em caso de inadimplência a empresa deverá regularizar a situação fiscal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob pena de rescisão contratual.

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

5.12.1. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço

6.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta ata, e havendo a oscilação de mercado, poderá adotar uma das medidas previstas abaixo, se for o caso.

6.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

Da negociação para fins de revisão de preço

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

III – convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.



6.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados;

II – promover a negociação com os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, observado o procedimento descrito no subitem 6.6.

6.4.1. Não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 6.6, ou não existindo licitantes que aderiram ao preço do vencedor nem existindo licitantes remanescentes, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

6.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicitar a revisão do preço registrado e comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 6.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante se frustrada a negociação de que trata o inciso I deste item.

6.5.1. Diante da inexistência de licitantes que reduziram ao preço do vencedor ou de licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionadas no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração, por ele, de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

6.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

6.5.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133, de 2021.

6.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

6.6. As negociações de que tratam os subitens 6.4.1 e 6.5 deverão observar o seguinte procedimento:



6.6.1. O órgão gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitaram cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, bem como os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

6.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do supracitado item 6.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocá-los para negociação, sempre na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

Remanejamento das quantidades

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

6.8. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar, na fase de planejamento e consolidado os quantitativos no relatório do ETP, será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

7.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, se for comprovado o motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que não haja majoração do preço registrado, e também o novo produto deve possuir, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores.

7.2. A aceitação de que trata o subitem 7.1, poderá ser precedida de parecer técnico, solicitado pelo gerenciador, que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e a aceitação da substituição deverá ser consignada na ARP através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ARP

8.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 6.3 e no inciso I do subitem 6.4 desta ARP.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;



III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 6.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

8.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 8.2, o órgão gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do respectivo preço registrado;

II - proceder às negociações com os licitantes que reduziram seus preços ao valor do vencedor, e também com os licitantes remanescentes na forma do subitem 6.6.

8.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 8.1 e dos incisos IV e V do subitem 8.2 deste instrumento, o órgão gerenciador deverá motivar a sua decisão no processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e também dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

9.1.1. Publicar o extrato da ARP na imprensa oficial do Município, com a indicação do número da respectiva licitação, do objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.



9.1.2. Publicar nos mesmos moldes delineados no subitem 9.1.1 eventuais alterações que possam ocorrer na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca e/ou modelo, quantitativos dos itens ou de seus preços.

9.1.3. Divulgar, mediante publicação no portal do município o preço registrado, com indicação dos fornecedores, e essa informação deverá ficar disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

9.1.4.1. Emitir a autorização de compra;

9.1.4.2. Indicar para os Órgãos e/ou Entidades Participantes da ARP, os fornecedores e seus respectivos saldos dos itens, visando subsidiar os pedidos de compras.

9.1.4.3. Proceder atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, nos termos previstos na Cláusula Sexta.

9.1.4.5. Se necessário, promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos e/ou entidades participantes.

9.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observado o disposto no art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

9.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, nos termos da Cláusula Sétima;

9.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

9.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, quando houver situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

9.1.6. Emitir decisão de forma explícita, sobre todas as solicitações e reclamações elaboradas pelos detentores da Ata de RP, que forem relacionadas ao gerenciamento da ata, com exceção dos requerimentos que forem manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

9.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 9.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de até *30(trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123 da Lei).



9.2. São obrigações dos ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES da ata:

9.2.1. Solicitar o uso da ARP ao órgão gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida a ordem de classificação.

9.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

9.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa, correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

9.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

9.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de RP, ou do descumprimento das obrigações contratuais, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Edital.

9.2.9. Não participar em mais de uma ata de registro de preços, que tenha o mesmo objeto, no prazo de validade desta ARP, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021).

9.2.10. A existência de preços registrados implicará compromisso do detentor da ata de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

9.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP (fornecedor):

9.3.1. Manter, durante a vigência do RP, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.2. Responder no prazo de até 48(quarenta e oito) horas as solicitações, pedidos e/ou informações, feitas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos e/ou Entidades participantes.

9.3.3. Na hipótese do preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados na ARP, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

9.3.4. No caso de solicitação de revisão de preço, deverá comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados.



9.3.5. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente do registrado na ARP, conforme disposto na cláusula sétima deste instrumento, deverá comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores ao registrado, não podendo haver majoração do preço registrado.

9.3.6. Caso solicite o cancelamento do item registrado, deverá comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ARP;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto registrado sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ARP;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ARP;
- 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](#).

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

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

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

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



IV) Multa por descumprimento de prazos e obrigações

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. - *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. compensatória de 15% a 20 % do sobre o valor total registrado, no caso de inexecução total pelo fornecedor.

2.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que o fornecedor não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

3.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que o fornecedor não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) Multa por extinção contratual

1. nas hipóteses de rescisão unilateral, o órgão gerenciador aplicará multa de até 20% sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

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

10.4. Todas as sanções previstas nesta ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

11.1. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações para cada um, fixadas no Termo de Referência.

11.2. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio do instrumento de contrato, dentro do prazo de validade da respectiva ARP, podendo esse ser substituído por nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração da contratação, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.4. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei 14.133, de 2021.

11.5. A formalização dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

11.5.1. Se o instrumento de contrato for substituído por outro instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

11.6. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 8.2 do Edital;

11.7. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 5.1), haja vista que o prazo de duração dos contratos segue o disposto pelo Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

11.7.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 01(um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

11.8. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, com relação dos licitantes que aceitaram reduzir/cotar seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor do certame, (**cadastro de reserva**), nos termos do subitem 13.1 a 13.9 do Edital, segue anexa a esta Ata de Registro de Preços.

12.3. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Porecatu/PR** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

Porecatu/PR, ___ de _____ de 2026.

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

Pregão Presencial nº 08/2026

Processo Administrativo nº 24/2026

Eu _____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____ / _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Presencial nº 08/2026

Processo Administrativo nº 24/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - atende plenamente aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Presencial instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém 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.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica 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 da entrega das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone:

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Pregão Presencial nº 08/2026

Processo Administrativo nº 24/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail:

_____.

....., de de 2026

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador)(confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**