



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025

OBJETO: Aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, para entrega parcelada.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 13/08/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min às 08h59min do dia 28/08/2025.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 28/08/2025.

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

LOCAL: no endereço eletrônico: bnccompras.com/

VALOR TOTAL: R\$ **272.600,00** (duzentos e setenta e dois mil e seiscentos reais)

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Geral

CERTAME EXCLUSIVO PARA PROPONENTE SEDIADOS NA REGIÃO AMENORTE DO PARANÁ



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº xx/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 75.798.355/0001-77, com sede na PRAÇA CARAMURU, 150, Bairro CENTRO, CEP 87.235-000, cidade de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, representado pelo seu Prefeito, Sr. **PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.

1.2. **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

1.3. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.4. Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2. DO CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: **ATÉ AS 08:30H DO DIA 28 DE AGOSTO DE 2025.**

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **DAS 08:31H AS 08:59H DO DIA 28 DE AGOSTO DE 2025.**

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: **AS 09:00H DO DIA 28 DE AGOSTO DE 2025.**

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma **BNC – bnccompras.com/**.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

2.7. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. **Aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, para entrega parcelada.**

3.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

3.3. A Entrega do Material e/ou Prestação de Serviço se dará de forma: PARCELADA CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA.

3.4. A empresa contratada terá **OS PRAZOS**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para proceder a Prestação de Serviço conforme **TERMO DE REFERÊNCIA**, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, etc., sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR não se obriga a adquirir o objeto e as quantidades definidas neste edital.

3.6. Do Registro de Preços

3.6.1. O registro de preços para eventual e futura aquisição e instalação dos bens e afins é essencial, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.

3.6.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

5.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. DAS CONDIÇÕES:

6.1.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. DAS RESTRIÇÕES:

6.2.1. Não poderão participar deste Pregão:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 6.2.1.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de INDIANÓPOLIS/PR, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.2.1.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.2.1.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.2.1.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.2.1.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.2.1.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 6.2.1.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 6.2.1.8. Empresas que não estiverem sediadas na região AMENORTE do Paraná.

JUSTIFICATIVA PARA A LICITAÇÃO SER EXCLUSIVA PARA PROPONENTE DA REGIÃO AMENORTE

O presente procedimento licitatório tem por objeto a aquisição de **toners, cartuchos de tinta e tintas para impressoras** destinados ao atendimento das demandas das unidades administrativas do Município de **Indianópolis/PR**. Trata-se de itens de uso contínuo e essencial ao funcionamento das atividades da Administração Pública, demandando fornecimento rápido, seguro e economicamente vantajoso.

No levantamento prévio realizado pela Administração, verificou-se que a **Região AMENORTE do Paraná** (Associação dos Municípios do Médio Noroeste do Estado do Paraná) dispõe de, no mínimo, **três empresas idôneas, regulares e aptas** a atender a totalidade do objeto, conforme orçamentos obtidos e juntados ao processo administrativo.

Diante desse cenário, a Administração opta por **restringir a participação na licitação a fornecedores sediados na região AMENORTE**, fundamentando tal decisão nos princípios e dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, nas peculiaridades da contratação e nos objetivos de promoção do desenvolvimento regional sustentável.

A medida busca assegurar:

- **Eficiência logística e redução de custos indiretos;**
- **Atendimento emergencial ágil** em caso de necessidade de reposição;
- **Fomento à economia local e regional**, em consonância com o art. 11, inciso III, da Lei 14.133/2021;
- **Redução da pegada de carbono** e impactos ambientais associados ao transporte;
- Cumprimento dos princípios da **economicidade, vantajosidade e desenvolvimento sustentável**.

Fundamentação Técnica e Jurídica da Restrição Geográfica



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A restrição aos fornecedores da região AMENORTE do Paraná encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, que admite políticas de preferência regional desde que **motivadas, proporcionais e não excludentes de forma absoluta**.

A decisão parte de um diagnóstico com os seguintes pontos:

Logística e tempo de entrega

O objeto da contratação requer **entregas ágeis**, pois se trata de insumos essenciais à continuidade das atividades administrativas.

Fornecedores distantes geram:

- Maior tempo de transporte;
- Maior risco de atrasos (greves, problemas rodoviários, intempéries);
- Custos adicionais com frete.

Ao contratar na região AMENORTE:

- Reduz-se o tempo médio de entrega para **24 a 48 horas**;
- Garante-se reposição imediata em casos emergenciais;
- Minimiza-se a dependência de transporte de longa distância.

Economia direta e indireta

Além do preço de aquisição, o custo total de propriedade (TCO) inclui:

- Custos logísticos;
- Necessidade de manter estoques maiores (para compensar prazos longos);
- Perdas por vencimento ou deterioração do produto.

A contratação local permite **estoques mais enxutos**, reposição sob demanda e economia orçamentária.

Sustentabilidade ambiental

O transporte rodoviário de longa distância gera emissões significativas de gases de efeito estufa (GEE). Ao priorizar fornecedores da região, reduz-se:

- A quilometragem percorrida;
- O consumo de combustíveis fósseis;
- As emissões de CO₂ e poluentes atmosféricos.

Essa medida está alinhada ao conceito de **compra pública sustentável** previsto no art. 11, III, da Lei 14.133/2021.

Fomento à economia regional



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

O fortalecimento de empresas da região:

- Gera empregos locais;
- Aumenta a arrecadação de tributos no próprio município/região;
- Estimula a cadeia de fornecedores locais.

Isso está em conformidade com a diretriz constitucional de redução das desigualdades regionais (art. 3º, III, da CF/88).

4. Demonstração da Competitividade e Ausência de Restrição Indevida

A Lei nº 14.133/2021 **veda restrições desproporcionais ou injustificadas** que eliminem a competitividade do certame.

No presente caso, a restrição à região AMENORTE **não prejudica a competitividade**, pois:

- Foram identificadas **no mínimo 3 empresas aptas** na região;
- Todas possuem **capacidade técnica e econômica** comprovada para atender ao objeto;
- Os orçamentos juntados demonstram **variação de preços compatível com o mercado**.

Ou seja, mesmo com a restrição geográfica, haverá competição efetiva entre licitantes, garantindo isonomia e vantajosidade.

Benefícios Socioeconômicos e Ambientais da Medida

A adoção de restrição geográfica na presente licitação traz benefícios múltiplos:

Econômicos

- **Redução de custos logísticos** para o fornecedor (que se refletem no preço final);
- **Maior previsibilidade de fornecimento**, evitando gastos com emergências;
- **Geração de renda local** e incremento da arrecadação tributária na região.

Sociais

- **Manutenção e geração de empregos** na região AMENORTE;
- **Fortalecimento do comércio e indústria local**, criando um efeito multiplicador na economia;
- **Integração com políticas públicas regionais**, favorecendo o desenvolvimento equilibrado.

Ambientais

- **Redução de emissões de GEE** pelo transporte mais curto;
- **Menor uso de embalagens e materiais de proteção** (com rotas mais curtas e menor risco de danos);
- **Promoção de consumo sustentável** no âmbito da Administração Pública.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Com base no exposto, a restrição da presente licitação a fornecedores sediados na **região AMENORTE do Paraná**:

- Está **amparada na Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos arts. 11, III; 26, § 3º; e 40, III;
- É **tecnicamente justificada** por critérios de logística, economicidade, sustentabilidade e desenvolvimento regional;
- **Não restringe indevidamente a competitividade**, pois há no mínimo três fornecedores aptos e competitivos;
- Atende aos princípios da **vantajosidade, isonomia, eficiência e desenvolvimento sustentável**.

Dessa forma, recomenda-se a manutenção da exigência no edital, com a devida **fundamentação nos autos e publicidade** das razões, garantindo a transparência e a segurança jurídica do procedimento.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à plataforma **BNC – bnccompras.com/**).

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8. DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.2. O objeto descrito na proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.5. **Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital. No preenchimento da proposta na Plataforma do Pregão Eletrônico, o FORNECEDOR quando fabricante deverá especificar a marca como "PRÓPRIA", PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.**

8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão validade de no **mínimo 90 (Noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 02 deste Edital e deverá preencher os seguintes requisitos:

8.7.1. Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social, o nº do CNPJ, e se for o caso, da Inscrição Estadual ou Municipal);

8.7.2. Suas folhas devem estar assinadas pelo seu representante legal.

8.8. A licitante deverá apresentar condições estruturais conforme exigências do Termo de referência - Anexo I, deste Edital.

8.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.11. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

objeto desta licitação.

8.12. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.13. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**; e
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantidos pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS POR MEIO ELETRÔNICO, APÓS CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA ELETRÔNICO VIA “CHAT”, EM ATÉ 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS, INSERIDOS COMO ANEXOS NO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.7.1. **As empresas participantes ficam autorizadas, caso desejarem, a anexarem toda a documentação juntamente com a proposta de preço, até a abertura e julgamento das propostas para dar agilidade ao processo de habilitação.**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Habilitação jurídica

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

9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. **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;

9.11. **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](#).

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

9.13. **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

9.14. **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](#).

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento prévio, de forma satisfatória, de produtos similares em características e quantidades compatíveis com o objeto da presente licitação; Os atestados deverão estar em nome da empresa licitante, devidamente assinados e com identificação clara do emitente, contendo: descrição dos produtos fornecidos; quantidade aproximada; prazos de entrega; desempenho satisfatório; identificação e assinatura do responsável pela emissão.

b) **Alvará de Funcionamento;**

c) Licença Ambiental

d) Cadastro e o Certificado do Ibama

e) **Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF.** No Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF deve constar: SÓLIDOS SEM CONTAMINAÇÃO, SÓLIDOS CONTAMINADOS, PÓ DE TONER, CARÇAÇAS DE TONER. Será permitida apresentação de 1 (um) ou mais Certificados de Destinação Final de Resíduos – CDF

f) **Contrato com empresa prestadora de serviços de destinação de resíduos que espediu o Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF,** devidamente registrado em cartório contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

g) **Apresentação de Laudo Técnico** comprobatório de bom funcionamento, boa qualidade, desempenho, compatibilidade e rendimento de impressões, emitido por laboratório/entidade/instituto, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação nas normas ABNT NBR/ISO/IEC: 17025/2005 (requisitos gerais para a competência para realizar ensaios e/ou calibrações inclusive amostragem); 19752/2006 (avaliação do rendimento de cartuchos de toner monocromático); 24712/2007 (Páginas de teste de cor para a medição do rendimento de equipamento de escritório).

O laudo técnico estabelecido no item anterior deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

a) dados sobre a embalagem do produto;

b) informação do lote de fabricação e o prazo de validade;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- c) informação da marca, modelo e número de série da impressora onde foram realizados os testes;
- d) estado do produto, isto é, se o cartucho de tóner está em boas condições e sem avarias, 100% novo e de primeiro uso;
- e) descrição da aparência, isto é, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta características de 100% novo e primeiro uso;
- f) relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes;
- g) descrição da documentação encontrada no interior da embalagem (por exemplo: manuais, guia de instalação etc.);
- h) Peso do Cartucho antes e depois do teste;
- i) data de recebimento da amostra, data do início do teste e data da conclusão do teste;
- j) a metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados;
- k) as condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes;
- l) consumo, em miligramas por página, durante os milheiros de páginas impressos; UASG 510178 E
- m) medidas de densidade óptica em papel após a impressão, quando aplicável;
- n) Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste;
- o) fotos dos cartuchos de tóner testados;
- p) rendimento do cartucho com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752 ou 19798/2008 (quantidade mínima de 09 (nove) cartuchos de tóner e 03 (três) impressoras);
- q) bom funcionamento;
- r) desempenho;
- s) compatibilidade com o equipamento;
- t) conclusão

Não serão aceitos laudos emitidos por laboratório pertencente à própria licitante ou que possua algum vínculo com a interessada. Será aceito somente laudo do toner efetuado em impressora ao qual se destina

h) Cópia do contrato social do laboratório emissor do laudo para comprovação de não vínculo com a proponente

Outros documentos

9.25. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

9.26. Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na , por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

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

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- () Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- () Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- () Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- () Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;
- () Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;
- () Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;
- () Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- () Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: () _____

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos o(a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxxxxxxx/xxxxxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

9.27. DECLARAÇÕES (INCLUIR JUNTAMENTE NA HABILITAÇÃO)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.27.1. **DECLARAÇÃO CONJUNTA**, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO III.

9.27.2. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – ANEXO IV;

9.27.3. **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEICOMPLEMENTARFEDERAL 123/2006** (quando for o caso) – ANEXO V;

9.27.4. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018** – ANEXO VI;

9.28. Conforme Art. 64, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.29. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.30. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.31. Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro realizar diligências visando esclarecer o processo.

9.32. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 02 deste Edital, no portal eletrônico **BNC – bnccompras.com/**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico **BNC – bnccompras.com/** terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo pregoeiro.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

12.3. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

12.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

13. DO MODO DE DISPUTA

13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido durante o certame pelo Pregoeiro.

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

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

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

14.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

opção no Cadastro junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subseqüentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, **CASO SOLICITADO**, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS**, acompanhada dos documentos complementares, caso descritos no termo de referência.

17.2. Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

18. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 09, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subseqüente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

18.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

19. DOS RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema, **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) MINUTOS**. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo **DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** para apresentação de razões do recurso.

19.2. **Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados somente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.**

19.3. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

19.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.7. **O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PODERÁ SER FEITO NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.8. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

20. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇO, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇO no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

22.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do edital e seus anexos;
- b) Fornecer o objeto/serviço com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- c) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- g) Substituir o produto/serviço defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I) imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editais/contratuais aplicáveis à espécie);
- h) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- i) A contratada obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- b) Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- d) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual ou equivalente;
- e) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato ou instrumento equivalente.

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A gestão do contrato e/ou Ata de Registro de Preço ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

24.2. A execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato e/ou Ata de Registro de Preço.

24.3. As responsabilidades do(s) fiscal(is) são as previstas nos Art. 117 e 118 da Lei Nº 14.133/2021.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

03 - SECRETARIA GERAL

03.001 - GABINETE DO SECRETARIO GERAL

04.122.0007.2016 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO COM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

0160 - 000 - Recursos Ordinários (LIVRES)

0170 - 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia

0180 - 511 - Taxas - Prestação de Serviços

06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

06.003 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

15.451.0015.2014 - MANTER OS SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1130 - 000 - Recursos Ordinários (LIVRES)

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2069 - MANTER O PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1380 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 1390 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
- 1411 - 376 - Emendas Individuais Impositivas- Finalidade definida - Emenda Parlamentar
- 1400 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 1410 - 1495 - Incentivo Estadual ao PSF – PSB

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2070 - MANTER O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1620 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1630 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2071 - MANTER O PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1800 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2074 - MANTER O PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1890 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1900 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2140 - MANTER AS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - eMULTI

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2130 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2140 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLMAC

10.302.0010.2077 - MANTER OS SERVIÇOS HOSPITALARES E DE MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2330 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

2340 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2350 - 1496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLVGS

10.304.0010.2073 - MANTER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2620 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2630 - 1497 - Vigilância em Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS

10.305.0010.2023 - MANTER A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2800 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2810-1497 - Vigilância em Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLAFB

10.303.0010.2032 - MANTER A FARMÁCIA BÁSICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2900 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2901 - 1498 - Assistência Farmacêutica

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLGES

10.302.0010.2031 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3050 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3060 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

08 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

08.001 - DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

20.122.0016.2058 - MANTER OS ENCARGOS DO GABINETE DO DIRETOR DA AGRICULTURA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3260 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.001 - GABINETE DO DIRETOR

12.361.0011.2034 - MANTER O GABINETE DO DIRETOR DA EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3450 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3460 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

3470 - 104 - Demais Impostos Vinculados a Educação Básica



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 - FUNDEB

12.361.0011.2039 - MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4070 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

4080 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4090 - 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

4100 - 107 - Salário-Educação

4110 - 141 - Programa Escola em Tempo Integral – FNDE

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 - FUNDEB

12.365.0011.2040 - MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4390 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

4400 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4410 - 104 - Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

4420 - 107 - Salário-Educação

4430 - 141 - Programa Escola em Tempo Integral - FNDE

4440 - 142 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União-

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2023 - MANTER O CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4830 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

4840 - 934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS

4841 - 966 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica

4842 - 967 - Proteção Social Básica - SUAS

4843 - 970 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2026 - MANTER O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4940 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2029- MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5750 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2027 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5880 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

13 - SECRETARIA DE ESPORTE

13.001 - DIVISÃO DE ESPORTE

27.812.0019.2066 - MANTER PRÁTICAS DESPORTIVAS

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

6280 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

14 - SECRETARIA DE TRANSPORTES URBANOS E RURAIS

14.001 - DIVISÃO DE TRANSPORTE

26.782.0018.2015 - MANTER OS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS MUNICIPAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

6400 - 000 - Recursos Ordinários (Livres) Exploração de Petróleo

6410 - 1065 - Transferências



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

26.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

26.1.1. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

26.1.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

26.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

26.3. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

26.4. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, conforme disposto no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021

26.5. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do certame estará condicionada à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, observados os quantitativos máximos estabelecidos no edital e na ata, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado à época da adesão

26.6. O quantitativo total decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo disposição diversa prevista em regulamento específico.

26.7. O órgão ou entidade não participante que desejar aderir à Ata de Registro de Preços deverá formalizar a solicitação ao órgão gerenciador, que avaliará a conveniência e oportunidade da adesão, resguardado o interesse da Administração e respeitadas as condições estabelecidas neste instrumento.

26.8. A execução contratual decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços será de responsabilidade exclusiva do órgão ou entidade não participante, que deverá celebrar contrato próprio com o fornecedor, observando as condições e prazos estabelecidos na ata.

26.9. A adesão não poderá comprometer o atendimento das necessidades dos órgãos e entidades participantes do registro de preços, sendo vedada a utilização da ata caso resulte em prejuízo à execução do contrato original.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

26.10. Os órgãos ou entidades que aderirem à Ata de Registro de Preços deverão comunicar formalmente ao órgão gerenciador a celebração do contrato, informando os quantitativos adquiridos, valores pactuados e demais elementos pertinentes para fins de controle e transparência.

26.11. O fornecedor que aceitar fornecer para órgãos não participantes da ata assumirá integralmente as obrigações decorrentes da adesão, não podendo alegar desconhecimento ou impossibilidade de cumprimento das condições originalmente estabelecidas.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pelo Município, na ordem cronológica, em até 30 (trinta) dias após a emissão da **NOTA FISCAL**, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

27.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

27.3. A CONTRATADA, não optante do Simples Nacional, deverá efetuar retenção do Imposto de Renda (IR) para o Município de INDIANÓPOLIS/PR, de acordo com a alíquota aplicada para sua atividade, descrita na Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 29.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

28.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

28.5. 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.

28.6. A aplicação das sanções previstas no item 28.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 28.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

28.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 28.2 do presente Edital exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

29. DA PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

29.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

29.3. O fornecedor declara que:

- a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,
- b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
- c) visa à sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

29.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

29.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

29.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

29.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

30.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contida simplificara a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sempre juízo das demais sanções cabíveis.

30.3. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

30.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

30.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico www.indianopolis.pr.gov.br.

30.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

30.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

30.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Declaração conjunta

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

ANEXO VI – Declaração LGPD

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço

INDIANÓPOLIS/PR, 11 de agosto de 2025.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Departamento: Secretaria Municipal de Governo

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, nos termos da tabela abaixo.

Produto / Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
Cartucho de tinta amarela 933XL Original Rendimento 825 páginas	UNID	12	215,00	2.580,00
Cartucho de tinta ciano 933XL Original Rendimento 825 páginas	UNID	12	215,00	2.580,00
Cartucho de tinta magenta 933XL Original Rendimento 825 páginas	UNID	12	215,00	2.580,00
Cartucho de tinta preta 932XL Original Rendimento 1000 páginas	UNID	12	215,00	2.580,00
Cartucho original do fabricante da impressora 662XL Pr 6,5ml alto rend	UNID	30	210,00	6.300,00
Cartucho original do fabricante da impressora 122XL Color 7,5ml 330 pg	UNID	30	255,00	7.650,00
Cartucho original do fabricante da impressora 122XL Preto 8,5ml 480 pg	UNID	30	245,00	7.350,00
Cartucho original do fabricante da impressora 662XL Color 8 ml	UNID	12	225,00	2.700,00
Cartucho original do fabricante da impressora 664XL Color 8 ml 330 pgs	UNID	100	225,00	22.500,00
Cartucho original do fabricante da impressora 664XL preto 8,5 ml 480pg	UNID	100	215,00	21.500,00
Cartucho original do fabricante da impressora 954XL Amarelo 20ml 1.6K	UNID	12	248,00	2.976,00
Cartucho original do fabricante da impressora 954XL Ciano 20ml 1.6K	UNID	12	248,00	2.976,00
Cartucho original do fabricante da impressora 954XL Magenta 20ml 1.6K	UNID	12	248,00	2.976,00
Cartucho original do fabricante da impressora 954XL Preto 42,5ml 2K	UNID	12	340,00	4.080,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Cilindro compatível 100% novo DR116L para 10000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	30	90,00	2.700,00
Cilindro de imagem 219A rendimento 12000 pgs com lâmina de limpeza	UNID	16	55,00	880,00
Cilindro de imagem compatível impressora Brother L2540DW Mod DR-2340 Rendimento de impressão 12000 páginas, compatível com toner TN-2370	UNID	12	80,00	960,00
Cilindro fotocondutor compatível 100% novo com chip CE 314-A preto 14K lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	12	75,00	900,00
Fita nylon para impressora matricial LX350/LX300/LX300+II Epson	UNID	16	27,00	432,00
Fita para impressora matricial Epson FX850 FX880	UNID	16	35,00	560,00
Garrada de tinta original do fabricante da impressora GT52 amarelo 70ml	UNID	80	89,00	7.120,00
Garrada de tinta original do fabricante da impressora GT52 ciano 70ml 8k	UNID	80	89,00	7.120,00
Garrada de tinta original do fabricante da impressora GT52 magenta 70ml	UNID	80	89,00	7.120,00
Garrada de tinta original do fabricante da impressora GT53 preta 90ml Rendimento por página (preto e branco): 4.000 páginas	UNID	80	89,00	7.120,00
Garrafa de tinta Amarela Original do Fabricante da impressora T544	UNID	60	68,00	4.080,00
Garrafa de tinta Ciano Original do Fabricante da impressora T544	UNID	60	68,00	4.080,00
Garrafa de tinta Magenta Original do Fabricante da impressora T544	UNID	60	68,00	4.080,00
Garrafa de tinta Preta Original do Fabricante da impressora T544	UNID	60	68,00	4.080,00
Kit Cilindro Fotocondutor Brother TN 1060 12.000 páginas DR1060 Novo, lacrado.	UNID	12	60,00	720,00
Toner compatível 100% novo 217-A com chip rende 1600pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	60	65,00	3.900,00
Toner compatível 100% novo 218-A com chip 1400pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	30	70,00	2.100,00
Toner compatível 100% novo 258A rendimento médio 3000 pgs com chip	UNID	24	95,00	2.280,00
Toner compatível 100% novo 310-A com chip preto mínimo 40g 1K Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 311-A ciano mínimo 40g 1K Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Toner compatível 100% novo 312-A com chip amarelo mínimo 40g 1K Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 313-A com chip magenta mínimo 40g 1K Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 350-A com chip preto 1000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 351-A com chip azul 1000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 352-A com chip amarelo 1000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo 353-A com chip magenta 1000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	36	80,00	2.880,00
Toner compatível 100% novo CB 435-A com chip mínimo 110g 1500 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	40	60,00	2.400,00
Toner compatível 100% novo CB 436-A com chip mínimo 110g 2000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	60	60,00	3.600,00
Toner compatível 100% novo CE 278-A com chip mínimo 120g 2000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	30	60,00	1.800,00
Toner compatível 100% novo CE 283-A com chip mínimo 110g 1500 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	200	60,00	12.000,00
Toner compatível 100% novo CE 285-A com chip mínimo 120g 1600 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	240	60,00	14.400,00
Toner compatível 100% novo CF 510-A 204A com chip Preto 1100 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	20	120,00	2.400,00
Toner compatível 100% novo CF 511-A 204A com chip Ciano 900 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	16	120,00	1.920,00
Toner compatível 100% novo CF 512-A 204A com chip Amarelo 900 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	16	120,00	1.920,00
Toner compatível 100% novo CF 513-A 204A com chip Magenta 900 pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag	UNID	16	120,00	1.920,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

para transporte.				
Toner compatível 100% novo D111N com chip 1500 pgs	UNID	120	80,00	9.600,00
Toner compatível 100% novo D116L com chip 3000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	60	80,00	4.800,00
Toner compatível 100% novo D203U com chip 15000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	50	140,00	7.000,00
Toner compatível 100% novo W1105 com chip 1000pgs Lacrado na caixa com proteção, embalado em airbag para transporte.	UNID	200	90,00	18.000,00
Toner compatível para impressora Brother 1111/1112 TN1060 para 1.000 impressões	UNID	80	48,00	3.840,00
Toner compatível para impressora Brother DCP-L2540DW Rendimento médio de 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 100% Novo. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação. Toner TN660 / TN 2370 Compatível	UNID	80	70,00	5.600,00
Toner original do fabricante da impressora D111L com chip Preto 1.8K	UNID	100	68,00	6.800,00
TOTAL				R\$272.600,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, por meio de suas diversas secretarias, como Educação, Saúde, Assistência Social, Administração e Fazenda, depende diretamente do uso contínuo de impressoras, copiadoras e demais equipamentos de informática para a execução de suas atividades diárias. A emissão de relatórios, pareceres, atestados, prontuários, boletins, documentos administrativos, notificações, informativos,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

guias, memorandos, correspondências oficiais, entre outros, ainda demanda expressiva utilização de materiais impressos. Assim, a aquisição contínua e programada de suprimentos de informática torna-se indispensável para garantir a fluidez e a regularidade dos serviços públicos.

Nesse sentido, a presente contratação visa suprir a necessidade recorrente de insumos de impressão, de forma planejada e economicamente vantajosa, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). Este instrumento é o mais adequado para situações em que não é possível estimar com exatidão a quantidade necessária a ser adquirida de forma imediata, possibilitando à Administração realizar as aquisições conforme a real demanda, durante a vigência da ata. Trata-se de medida que garante maior flexibilidade, agilidade e eficiência na reposição dos insumos, otimizando o processo de compras públicas e evitando interrupções nos serviços por falta de materiais.

A opção pelo fornecimento de suprimentos novos, lacrados na embalagem original, com proteção em airbag para transporte, e que sejam originais ou compatíveis, excluindo expressamente produtos remanufaturados, reciclados ou recarregados, é pautada em critérios técnicos e de qualidade. Produtos remanufaturados ou reciclados, embora comumente comercializados, apresentam risco elevado de falhas, entupimentos, manchas nas impressões, vazamentos e outros problemas que comprometem não apenas a qualidade do trabalho, mas também a durabilidade e o funcionamento adequado das impressoras.

Tais produtos podem ainda invalidar as garantias dos equipamentos em uso, além de provocar o desgaste prematuro de peças internas, gerando custos adicionais com manutenção e substituição de máquinas. A Administração, ao vedar esse tipo de material, está preservando o patrimônio público, agindo de forma preventiva e responsável quanto ao uso de recursos públicos, além de garantir maior confiabilidade e desempenho nas rotinas de impressão.

Ressalta-se também que, em muitos casos, os documentos impressos têm valor legal e oficial, sendo inaceitável qualquer prejuízo quanto à sua legibilidade, durabilidade ou apresentação visual. Na área da saúde, por exemplo, a impressão de receituários, exames, encaminhamentos e prontuários exige clareza e nitidez. Na educação, boletins, planejamentos pedagógicos, relatórios e provas impressas também demandam boa qualidade gráfica. Portanto, a adoção de suprimentos de qualidade é não apenas uma exigência técnica, mas uma condição essencial para o bom desempenho das funções públicas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Do ponto de vista econômico, a utilização de materiais compatíveis de boa procedência, devidamente especificados e testados conforme padrões técnicos aceitáveis, permite a obtenção de preços mais competitivos sem abrir mão da qualidade. Essa prática é amplamente aceita no setor público, desde que observados os requisitos de desempenho, compatibilidade e segurança para os equipamentos. Assim, a contratação prevê a aceitação de suprimentos originais ou compatíveis, conforme detalhamento no termo de referência, garantindo ampla concorrência e respeito à economicidade.

Diante do exposto, a contratação é plenamente justificada pela necessidade contínua de garantir a operacionalidade dos setores municipais, pelo risco de interrupção dos serviços em razão da falta desses insumos, pela responsabilidade na preservação dos equipamentos públicos e pela busca por maior eficiência administrativa. O registro de preços, nesse caso, oferece solução estratégica, segura, legal e economicamente adequada à realidade do município de Indianópolis/PR.

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

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de toners, cartuchos de tinta e tintas para impressoras, a fim de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR. A solução proposta considera todas as fases do ciclo de vida dos produtos, desde a aquisição até o descarte ambientalmente adequado, respeitando os critérios de eficiência, segurança, qualidade e sustentabilidade.

Aquisição e especificação dos produtos:

Todos os itens deverão ser **de primeiro uso, originais do fabricante** ou **compatíveis de primeira linha**, vedando-se expressamente a aceitação de produtos **remanufaturados, recarregados ou recondicionados**, conforme detalhado no termo de referência. Essa exigência visa garantir a **qualidade da impressão**, a **conservação dos equipamentos** e a **eficiência operacional**, evitando danos aos equipamentos e retrabalhos decorrentes do uso de insumos de baixa qualidade.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Qualidade e desempenho:

A exigência de produtos originais ou compatíveis de qualidade comprovada garante maior durabilidade, melhor rendimento por página, menor índice de falhas e preservação das garantias dos equipamentos de impressão. Isso se traduz em melhor desempenho das atividades administrativas, com menos interrupções e economia de recursos públicos com manutenção corretiva.

Logística e armazenamento:

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais lacradas, com identificação clara de lote, validade e procedência. Essa exigência assegura a rastreabilidade e permite a armazenagem segura, protegendo os materiais de variações ambientais que possam comprometer sua funcionalidade.

Sustentabilidade e responsabilidade ambiental:

Considerando os impactos ambientais associados ao descarte inadequado de cartuchos e toners, a presente contratação exige que os fornecedores apresentem o **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)**, o **Certificado de Destinação Final de Resíduos (CDF)**, bem como **contrato registrado com empresa licenciada para destinação de resíduos**, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, **RDC 306/2004**, **Resolução CONAMA 358/2005**, **Portaria MMA nº 280/2020** e a **Lei Municipal nº 047/2014**.

Com isso, o município reforça seu compromisso com a **logística reversa**, promovendo o retorno adequado dos resíduos para reaproveitamento, reciclagem ou destinação final ambientalmente correta, contribuindo para a preservação ambiental e redução da poluição causada por resíduos tóxicos.

Responsabilidade legal e institucional:

A exigência de **Licença Ambiental**, **Certificado de Regularidade junto ao IBAMA (CR)** e o cumprimento das normas legais vinculadas à comercialização e destinação de resíduos perigosos confere **segurança jurídica à contratação**, além de assegurar que os fornecedores estão regularizados perante os órgãos ambientais competentes, evitando a responsabilização do município por práticas irregulares ou omissas no ciclo de vida do produto.

Encerramento e destinação pós-uso:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Após o uso, os cartuchos e toners devem ser encaminhados à empresa contratada para **destinação final adequada**, conforme os certificados apresentados. Essa etapa é essencial para garantir que os resíduos não sejam descartados de forma indevida, o que poderia acarretar danos ambientais e riscos à saúde pública.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

A adoção de critérios de sustentabilidade na contratação pública é uma exigência legal e também uma medida ética e estratégica que contribui diretamente para a preservação do meio ambiente, o uso racional dos recursos naturais, a responsabilidade social e a eficiência econômica a longo prazo. No contexto da contratação de **toners, cartuchos de tinta e tintas para impressoras**, a sustentabilidade deve ser considerada em todas as fases do ciclo de vida dos produtos, desde sua fabricação até o descarte final.

Abaixo seguem os principais requisitos de sustentabilidade a serem observados na presente contratação, alinhados à legislação ambiental vigente e às boas práticas de gestão pública responsável:

Conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010)

Os fornecedores deverão estar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, demonstrando que adotam práticas que visam a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Proibição de itens remanufaturados, recarregados ou recondicionados

Visando garantir a durabilidade, eficiência e segurança ambiental dos produtos contratados, não serão aceitos produtos que já tenham sido reutilizados ou recondicionados. Esses produtos, em regra, apresentam maior taxa de falhas, maior geração de resíduos perigosos e incerteza quanto à origem e à destinação final anterior, contrariando os princípios da precaução ambiental.

Licença ambiental e certificados do IBAMA

As empresas participantes deverão apresentar licença ambiental válida, bem como Certificado de Regularidade do IBAMA, conforme exigido pela legislação ambiental para atividades potencialmente poluidoras, como a fabricação, comercialização ou transporte de toners e tintas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Certificado de Destinação Final (CDF)

As empresas licitantes deverão apresentar seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme exigido pela Lei 12.305/2010, RDC nº 306/2004 e Resolução CONAMA nº 358/2005. O PGRS deve descrever as ações relativas ao manejo e à destinação correta dos resíduos gerados, com ênfase nos resíduos tóxicos e não recicláveis.

Além disso, deverá ser apresentado o **Certificado de Destinação Final (CDF)** referente aos resíduos gerados em processos anteriores, comprovando o correto descarte ou a destinação ambientalmente adequada, emitido por empresa devidamente autorizada e registrada no órgão competente.

Contrato com empresa de destinação final de resíduos registrado em cartório

Como comprovação da efetiva responsabilidade ambiental da empresa fornecedora, será exigido o contrato firmado com empresa especializada e licenciada para o recebimento e tratamento dos resíduos gerados, com o contrato devidamente registrado em cartório de títulos e documentos, garantindo sua validade e autenticidade jurídica.

Atendimento à legislação municipal

As licitantes devem cumprir a **Lei Municipal nº 047/2014**, que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis/PR, assegurando a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente correto dos resíduos.

Logística Reversa e Responsabilidade Compartilhada

Deverá ser apresentada proposta que contemple a logística reversa dos produtos após o uso, com a devolução dos cartuchos e toners vazios para o fornecedor ou empresa parceira promovendo a economia circular e a minimização de resíduos.

A incorporação dos requisitos de sustentabilidade nesta contratação visa garantir não apenas a aquisição de insumos de qualidade, mas também o cumprimento da legislação ambiental, a preservação dos recursos naturais, a proteção à saúde pública e o fortalecimento de uma cultura institucional voltada à responsabilidade socioambiental. Esses requisitos fortalecem a integridade e a efetividade da contratação pública, além de evitar passivos ambientais e administrativos ao município.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática (toners, cartuchos de tinta, tintas para impressora, cilindros fotocondutores e fitas matriciais), todos novos, lacrados na embalagem original, embalados com proteção adequada (airbag), originais ou compatíveis, vedando-se expressamente produtos remanufaturados, reciclados ou recarregados.

Optou-se por não aplicar a indicação e/ou a vedação de marcas específicas, em consonância com os princípios da isonomia, impessoalidade, ampla competitividade e interesse público. Tal decisão visa assegurar ampla concorrência no processo licitatório, permitindo a participação de um número maior de fornecedores que ofereçam produtos com características técnicas equivalentes às exigidas no descritivo técnico, desde que atendam aos requisitos de qualidade, compatibilidade e desempenho.

A não indicação de marcas evita restrições indevidas ao caráter competitivo da licitação e garante que empresas que trabalham com diferentes fabricantes possam participar do certame, ampliando a concorrência e, conseqüentemente, potencializando o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Essa diretriz está alinhada com a jurisprudência dos tribunais de contas e com os princípios que regem o processo licitatório, principalmente o da economicidade e da eficiência administrativa.

Contudo, a vedação à utilização de produtos remanufaturados, reciclados ou recarregados permanece plenamente justificada, não se confundindo com restrição de marca. Essa vedação tem caráter técnico e preventivo, fundamentando-se na necessidade de garantir a qualidade, durabilidade e compatibilidade dos insumos com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

Tais produtos (remanufaturados, reciclados ou recarregados), embora comumente disponíveis no mercado, apresentam elevado índice de falhas, como vazamentos, entupimentos, baixa durabilidade, impressões borradas ou com qualidade gráfica inferior, além de riscos de danos irreversíveis às impressoras, o que compromete o desempenho dos serviços públicos, causa paralisações e gera custos adicionais com manutenção corretiva e substituição de equipamentos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Além disso, muitos equipamentos em uso ainda se encontram dentro do período de garantia fornecido pelo fabricante, e o uso de insumos não originais ou de procedência duvidosa pode invalidar essa garantia, resultando em prejuízo direto ao patrimônio público. A Administração, ao vedar expressamente tais produtos, atua em conformidade com o princípio da eficiência, buscando preservar o bom funcionamento de seus bens permanentes e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, a não indicação ou vedação de marcas atende aos princípios da isonomia, competitividade e vantajosidade, permitindo a participação de um maior número de proponentes, enquanto a restrição técnica a produtos remanufaturados, reciclados ou recarregados é medida necessária para assegurar a qualidade do fornecimento, a durabilidade dos equipamentos e a integridade do serviço público, não configurando direcionamento, mas sim uma exigência técnica justificada e proporcional ao interesse público

Da exigência de carta de solidariedade

- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A exigência de garantia da contratação, conforme prevista nos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada à presente licitação cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática (toners, cartuchos de tinta, tintas para impressora, cilindros fotocondutores e fitas matriciais), todos novos, lacrados na embalagem original, com proteção adequada para transporte (airbag), sendo aceitos apenas produtos originais ou compatíveis conforme especificações, vedados os produtos remanufaturados, reciclados ou recarregados.

A justificativa para a exigência dessa garantia está fundamentada na necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, considerando a natureza do objeto, os requisitos técnicos estabelecidos no edital e o impacto direto que eventual inadimplemento pode causar à Administração Pública.

Ainda que o objeto envolva fornecimento de bens, e não serviços de alta complexidade, trata-se de itens de uso contínuo, recorrente e essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município, especialmente nos setores da Educação, Saúde, Assistência Social e Administração, os quais dependem diretamente da disponibilidade imediata de suprimentos de informática para manter seus serviços em pleno funcionamento.

A exigência de garantia contratual representa uma medida preventiva e de mitigação de riscos, especialmente considerando:

A possibilidade de fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas;

O risco de abandono contratual, atraso nas entregas ou descumprimento de cláusulas contratuais;

A necessidade de substituição de produtos defeituosos, com vícios ocultos ou que não atendam às condições estabelecidas;

A obrigação de ressarcimento por eventuais danos causados à Administração, como avarias em impressoras e outros equipamentos em decorrência de fornecimento de insumos inadequados.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Assim, a garantia da contratação visa resguardar o interesse público, dando à Administração um instrumento de proteção patrimonial e contratual, permitindo a reparação rápida de prejuízos ou a execução de penalidades previstas, caso a contratada descumpra total ou parcialmente o pactuado.

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme opção da licitante vencedora, de **1% do valor inicial do contrato**.

A adoção dessa exigência também busca estimular a contratação de fornecedores com maior capacidade técnica, solidez financeira e comprometimento com a qualidade da entrega, contribuindo para a segurança jurídica e a efetividade do contrato administrativo.

Portanto, diante da importância dos itens licitados, da necessidade de garantir entregas regulares, da complexidade envolvida na gestão dos estoques, do risco de prejuízos materiais e do dever de zelar pelo interesse público, justifica-se plenamente a exigência de garantia da contratação, conforme autorizam os arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021, como mecanismo de salvaguarda da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.33. *O prazo de entrega dos bens é de **07 (sete) dias**, contados do envio do empenho.*

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

9.35. Os bens deverão ser entregues no endereço constante do empenho.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

9.42. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

9.43. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.43.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.43.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.43.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.43.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.43.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.44. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.44.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.45.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

9.46. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

9.49. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.50. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.51. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

9.56. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.56.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.57. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

Prazo de pagamento

9.65. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.66. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.74. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.75. **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;

9.76. **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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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.

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

9.78. **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

9.79. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.82. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.84. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9.85. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.89. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento prévio, de forma satisfatória, de produtos similares em características e quantidades compatíveis com o objeto da presente licitação; Os atestados deverão estar em nome da empresa licitante, devidamente assinados e com identificação clara do emitente, contendo: descrição dos produtos fornecidos; quantidade aproximada; prazos de entrega; desempenho satisfatório; identificação e assinatura do responsável pela emissão.

b) **Alvará de Funcionamento;**

c) Licença Ambiental

d) Cadastro e o Certificado do Ibama

e) **Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF.** No Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF deve constar: SÓLIDOS SEM CONTAMINAÇÃO, SÓLIDOS CONTAMINADOS, PÓ DE TONER, CARÇAÇAS DE TONER. Será permitido



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

apresentação de 1 (um) ou mais Certificados de Destinação Final de Resíduos – CDF

f) **Contrato com empresa prestadora de serviços de destinação de resíduos que espediu o Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF**, devidamente registrado em cartório contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

g) **Apresentação de Laudo Técnico** comprobatório de bom funcionamento, boa qualidade, desempenho, compatibilidade e rendimento de impressões, emitido por laboratório/entidade/instituto, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação nas normas ABNT NBR/ISO/IEC: 17025/2005 (requisitos gerais para a competência para realizar ensaios e/ou calibrações inclusive amostragem); 19752/2006 (avaliação do rendimento de cartuchos de toner monocromático); 24712/2007 (Páginas de teste de cor para a medição do rendimento de equipamento de escritório).

O laudo técnico estabelecido no item anterior deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) dados sobre a embalagem do produto;
- b) informação do lote de fabricação e o prazo de validade;
- c) informação da marca, modelo e número de série da impressora onde foram realizados os testes;
- d) estado do produto, isto é, se o cartucho de tóner está em boas condições e sem avarias, 100% novo e de primeiro uso;
- e) descrição da aparência, isto é, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta características de 100% novo e primeiro uso;
- f) relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes;
- g) descrição da documentação encontrada no interior da embalagem (por exemplo: manuais, guia de instalação etc.);
- h) Peso do Cartucho antes e depois do teste;
- i) data de recebimento da amostra, data do início do teste e data da conclusão do teste;
- j) a metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados;
- k) as condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes;
- l) consumo, em miligramas por página, durante os milhares de páginas impressos; UASG 510178 E
- m) medidas de densidade óptica em papel após a impressão, quando aplicável;
- n) Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste;
- o) fotos dos cartuchos de tóner testados;
- p) rendimento do cartucho com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752 ou 19798/2008 (quantidade mínima de 09 (nove) cartuchos de tóner e 03 (três) impressoras);
- q) bom funcionamento;
- r) desempenho;
- s) compatibilidade com o equipamento;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

t) conclusão

Não serão aceitos laudos emitidos por laboratório pertencente à própria licitante ou que possua algum vínculo com a interessada.

Será aceito somente laudo do toner efetuado em impressora ao qual se destina.

h) Cópia do contrato social do laboratório emissor do laudo para comprovação de não vínculo com a proponente

Outros documentos

9.89.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

1.57.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na
, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

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

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela seguinte dotação orçamentária:

03 - SECRETARIA GERAL

03.001 - GABINETE DO SECRETARIO GERAL

04.122.0007.2016 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO COM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

0160 - 000 - Recursos Ordinários (LIVRES)

0170 - 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia

0180 - 511 - Taxas - Prestação de Serviços

06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

06.003 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

15.451.0015.2014 - MANTER OS SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1130 - 000 - Recursos Ordinários (LIVRES)

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2069 - MANTER O PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1380 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

1390 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1411 - 376 - Emendas Individuais Impositivas- Finalidade definida - Emenda Parlamentar

1400 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1410 - 1495 - Incentivo Estadual ao PSF – PSB

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2070 - MANTER O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1620 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1630 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2071 - MANTER O PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
1800 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2074 - MANTER O PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1890 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
1900 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2140 - MANTER AS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - eMULTI

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2130 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
2140 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLMAC

10.302.0010.2077 - MANTER OS SERVIÇOS HOSPITALARES E DE MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2330 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)
2340 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
2350 - 1496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLVGS

10.304.0010.2073 - MANTER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2620 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
2630 - 1497 - Vigilância em Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS

10.305.0010.2023 - MANTER A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
2800 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
2810-1497 - Vigilância em Saúde



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLAFB

10.303.0010.2032 - MANTER A FARMÁCIA BÁSICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2900 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2901 - 1498 - Assistência Farmacêutica

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLGES

10.302.0010.2031 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3050 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3060 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

08 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

08.001 - DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

20.122.0016.2058 - MANTER OS ENCARGOS DO GABINETE DO DIRETOR DA AGRICULTURA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3260 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.001 - GABINETE DO DIRETOR

12.361.0011.2034 - MANTER O GABINETE DO DIRETOR DA EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3450 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3460 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

3470 - 104 - Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 - FUNDEB

12.361.0011.2039 - MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4070 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

4080 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4090 - 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

4100 - 107 - Salário-Educação

4110 - 141 - Programa Escola em Tempo Integral – FNDE

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 - FUNDEB

12.365.0011.2040 - MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4390 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 4400 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
- 4410 - 104 - Demais Impostos Vinculados a Educação Básica
- 4420 - 107 - Salário-Educação
- 4430 - 141 - Programa Escola em Tempo Integral - FNDE
- 4440 - 142 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União-

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2023 - MANTER O CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 4830 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)
- 4840 - 934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
- 4841 - 966 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica
- 4842 - 967 - Proteção Social Básica - SUAS
- 4843 - 970 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2026 - MANTER O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 4940 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2029- MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5750 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2027 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 5880 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

13 - SECRETARIA DE ESPORTE

13.001 - DIVISÃO DE ESPORTE

27.812.0019.2066 - MANTER PRÁTICAS DESPORTIVAS

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- 6280 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

14 - SECRETARIA DE TRANSPORTES URBANOS E RURAIS

14.001 - DIVISÃO DE TRANSPORTE

26.782.0018.2015 - MANTER OS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.17.00 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

6400 - 000 - Recursos Ordinários (Livres) Exploração de Petróleo

6410 - 1065 - Transferências



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto do presente Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CONTA BANCÁRIA – BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Item	Quant	Unidade	Produto	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL POR EXTENÇÃO: (.....)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo **90 (Noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

.....inscrita no CNPJ n....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)....., DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;
- Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.
- 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;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação;
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

LOCAL DE DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, teve receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também 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.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO VII - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2025

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede nesta cidade, na XXXXXXXXXXXXXXX, xxx, xxxxxxx, INDIANÓPOLIS/PR, CEP xxxxx-xxx, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXX, nos termos Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, com suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº xx/2025, Processo nº xx/2025, Homologada em xx/xx/2025, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS objetivando a Aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, para entrega parcelada**, podendo ser prorrogado, por igual período, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame.

As empresas participantes foram:

Empresa	Representante	CPF/CNPJ

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, para entrega parcelada.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PREÇO

2.1. A validade será de 01 (UM) ANO, contados a partir da data de publicação desta Ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. Os valores registrados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

2.1.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido no item 1.1. exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período

de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2.4. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, será pago ao fornecedor registrado o valor total de, conforme tabela abaixo.

2.5. São itens deste contrato:

Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unit

3. DO FORNECIMENTO

3.1. Os fornecedores sempre que solicitado deverão apresentar laudo técnico dos produtos ou serviços, de acordo com o estabelecido na licitação, podendo ser solicitado AMOSTRA de produtos que acharem pertinente, sem ônus ao município.

3.2. A licitante vencedora deverá comprovar, no momento da entrega do material ou da prestação dos serviços, a identidade e a qualidade de cada produto ou serviço, se solicitada.

3.3. Todos os itens deverão atender, rigorosamente, as especificações constantes da proposta. A entrega fora das especificações implicará na recusa por parte da Secretaria solicitante, que os colocará à disposição da contratada para substituição, às suas expensas no **PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS.**

3.4. Prazo de entrega dos produtos e/ou fornecimento de serviços: **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, contados a partir do recebimento pelo fornecedor do pedido de fornecimento. Caso a empresa não possa entregar os produtos ou fornecer o serviço dentro do prazo exigido, deverá emitir uma ordem de estorno para o Setor de Licitações, solicitando o estorno de determinado produto, ou documento justificando a falta do mesmo ou o atraso da entrega. Se a empresa não se manifestar, estarão sujeito as penalidades previstas.

3.5. Quando houver no pedido de fornecimento mais de uma fonte de recursos, deverá ser emitida uma nota fiscal para cada nota de empenho, respectivamente.

3.6. Na Nota Fiscal deverá constar o nome da respectiva Secretaria, o endereço, CNPJ respectivo, número do Processo, da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, o número da agência e da conta corrente da empresa.

3.7. O recebimento e a conferência serão efetuados por funcionário designado, nos termos do artigo 140, da Lei Federal n.º 14.133/21. Poderá o responsável recusar os produtos ou serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício comunicado o fato ao fornecedor e glosando o correspondente valor.

3.8. A Administração fica facultada adquirir a quantidade total solicitada no objeto, sendo lhe facultada adquirir apenas a quantidade necessária para os fins a que se destina, sem haver pedido mínimo exigido pelo fornecedor.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuado o fornecimento e atendidos os requisitos, a empresa deverá encaminhar a Nota Fiscal para conferência da secretaria solicitante, e a Secretaria Municipal encaminhará a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para o pagamento em até 30 (trinta) dias, obedecida a ordem cronológica de sua exigibilidade. No caso de entrega parcial de itens, o pagamento será efetuado somente quando houver a liquidação total do empenho.

4.2. Os pagamentos serão realizados apenas via transferência bancária, e a contratada deverá fornecer nº de conta corrente, para pagamentos devidos.

4.3. A CONTRATADA, não optante do Simples Nacional, deverá efetuar retenção do Imposto de Renda (IR) para o Município de INDIANÓPOLIS/PR, de acordo com a alíquota aplicada para sua atividade, descrita na Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil.

4.4. Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

5. PENALIDADES

5.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da Ata caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

5.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

5.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

5.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

5.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

5.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

5.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.

5.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 5.1.

5.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

5.5. As sanções relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

5.5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

5.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

5.5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

5.5.4. Não manter a proposta;

5.5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

5.5.6. Comportar-se de modo inidôneo;

5.5.7. Cometer fraude fiscal.

6. DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte/PR para quaisquer questões oriundas ou relativas à aplicação desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos da presente Ata de Registros de Preços, firmam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

Local e data.

CONTRATANTE

Prefeito do Município de INDIANÓPOLIS/PR

CONTRATADA

Representante legal