



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 293/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2022

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **BELINKI & SOUZA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.831.603/0001-47, com sede na Rua Tenente Camargo, nº 1015, Bairro Presidente Kennedy, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85605-090, Telefone (46) 3524-9076 / 98404-0674, e-mail: centerbelb@hotmail.com, representada por seu administrador, Sr. Paulo Rodrigo de Souza, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 8.436.942-0 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 040.508.269-09, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 128/2022**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição/contratação dos produtos/serviços abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total	
01	10	Un.	Cartucho de tinta compatível HP 21 Preto	HP Deskjet F4180 All-in-One HP P1005 HP Deskjet D 1560 HP Deskjet D 1460 HP PSC 1315 HP Laser Jet f4180 HP Deskjet F380	Premium 21	49,40	494,00
02	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Amarelo 37,5 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
03	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Ciano 37 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
04	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Magenta 35,5 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	437,00	3.496,00
05	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Preto 64 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
07	2	Un.	Cartucho de tinta Amarelo CN 628 AM HP 971 XL/ 83,0 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	258,30	516,60
12	2	Un.	Ciano CN 626 AM HP 971 XL/ 86,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	264,90	529,80
13	2	Un.	Magenta CN 627 AM HP 971 XL/ 80,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	264,90	529,80
14	3	Un.	Preto CN 625 AM HP 970XL/ 173,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	282,90	848,70
15	6	Kit	Cartucho de toner genuíno/original - impressora modelo HP COLOR Laser Jet Pro MFP M180 nw colorida - 01 impressora - recepção gestor • Premium Laser Toner amarelo CF 512 A - 01 unidades • Premium Laser Toner azul (ciano) CF 511 A - 01 unidades • Premium Laser Toner preto CF 510 A - 01 unidades • Premium Laser Toner rosa (magenta) CF 513 A - 01 unidades	HP Color Laser Jet Pro MFP M180 nw colorida	HP 513	286,70	1.720,20
16	3	Un.	Cartucho de toner compatível com modelo Lexmark x203 n	Lexmark x203 n	Premium 203	80,00	240,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

574

ESTADO DO PARANÁ

21	3	Un.	Cartucho de toner compatível modelo C7115-A	HP 1200	Premium 15	50,10	150,30
33	12	Un.	Fita para impressora matricial FX 890	Matricial FX 890	Masterprint 890	13,50	162,00
35	2	Un.	Bolsas de tinta original na cor Amarelo, EPSON para WF-C5790 – 5.000 páginas, modelo T 941420.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Premium Epson 941420	389,90	779,80
36	2	Un.	Bolsas de tinta original cor Magenta, EPSON para WF-C5790 – 5.000 páginas, modelo T 941320.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Epson 941320	389,90	779,80
37	2	Un.	Bolsas de tinta original cor Ciano, EPSON para WF-C5790 – 5.000 páginas, modelo T 941220.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Epson 941220	389,90	779,80
38	4	Un.	Bolsas de tinta original cor Preta, EPSON para WF-C5790 – 10.000 páginas, modelo T 942120.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Epson 942120	429,90	1.719,60
39	3	Kit	Cartucho de tinta genuíno/original - impressora Epson L3150 – colorida 01 – amarelo 01 – magenta 01 – ciano 01 - preto	Epson L3150 - colorida	Epson 544	40,00	120,00
40	4	Kit	Cartucho de toner compatível com impressora Multif Canon JT PIXMA G 4111 – colorida 01 - cartucho preto 01 - cartucho magenta 01 - cartucho ciano/azul 01 - cartucho amarelo	Multif Canon JT PIXMA G 4111	Kora G4111	59,90	239,60
42	4	Un.	Cartucho de toner genuíno/original - impressora Laser Jet Pro M12W	Laser Jet Pro M12W	HP 12W	230,00	920,00
47	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor ciano	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
48	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor amarelo	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
49	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor magenta	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
50	4	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor preto	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	160,00
51	4	Un.	Toner HP 151ª W1510A Preto	HP LaserJet Pro 4003dw	HP 1510	648,10	2.592,40
Valor Total Estimado							27.794,40

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até 20 de dezembro de 2023. A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** Os produtos/materiais, objetos desta licitação, deverão ser entregues, parceladamente, de acordo com as solicitações dos Departamentos, em local indicado pelos mesmos. A Contratada deverá atender as solicitações dos Departamentos, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas. Os prazos poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**



DO OBJETO: Os objetos desta Ata de Registro de Preços serão dados como recebido conforme: **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Os produtos deverão ser inteiramente novos, lacrados, primeiro uso, inclusive a carcaça, e **não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total**. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR (nos 14.222, 14.328), referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis. Acondicionar os produtos/materiais a serem entregues, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. A logística reversa é de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartucho e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. A Contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação. No caso da logística reversa, a DETENTORA DA ATA deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. **O compromisso de recolher os produtos, nos termos do inciso III do art. 31 da referida Lei, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do 1º dia útil após convocação específica e sem qualquer ônus para o Município de Marmeleiro.** A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data de entrega dos materiais no Departamento de Informática desta municipalidade. Deverá entregar, durante toda a vigência do instrumento contratual, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta**. O produto deverá ser de procedência. A embalagem deverá conter a marca do produto, a descrição de numeração e também a respectiva impressora que o produto atende. No caso de ocorrer dano à impressora ocasionado pelo uso do cartucho, a Contratada será responsabilizada pelo ônus dos reparos ao equipamento. Os cartuchos deverão apresentar compatibilidade com as impressoras, proporcionando perfeito funcionamento. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida



comprovação. A Contratada deverá manter durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **DA FISCALIZAÇÃO:** O recebimento dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. **QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que




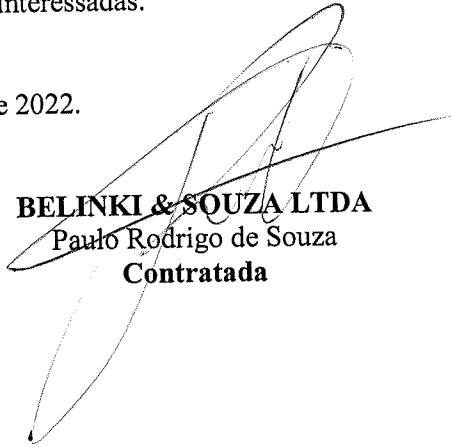
deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: 9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. 9.1.2 Apresentar documentação falsa. 9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. 9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto. 9.1.5 Não manter a proposta. 9.1.6 Cometer fraude fiscal. 9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo. 9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. 9.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. 9.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. 9.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. 9.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. 9.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 9.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. 9.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. 9.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. §1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. §2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. §3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº**



128/2022 e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006 e n.º 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, 21 de dezembro de 2022.


MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Paulo Jair Pilati
Contratante


BELINKI & SOUZA LTDA
Paulo Rodrigo de Souza
Contratada



EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 293/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: BELINKI & SOUZA LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição/contratação dos produtos/serviços abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total	
01	10	Un.	Cartucho de tinta compatível HP 21 Preto	HP Deskjet F4180 All-in-One HP P1005 HP Deskjet D 1560 HP Deskjet D 1460 HP PSC 1315 HP Laser Jet f4180 HP Deskjet F380	Premium 21	49,40	494,00
02	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Amarelo 37,5 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
03	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Ciano 37 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
04	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Magenta 35,5 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	437,00	3.496,00
05	8	Un.	Cartucho de Tinta HP 974A Preto 64 ml	HP Pagewide Pro 477 dw MFP	Premium 974	444,00	3.552,00
07	2	Un.	Cartucho de tinta Amarelo CN 628 AM HP 971 XL/ 83,0 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	258,30	516,60
12	2	Un.	Ciano CN 626 AM HP 971 XL/ 86,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	264,90	529,80
13	2	Un.	Magenta CN 627 AM HP 971 XL/ 80,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	264,90	529,80
14	3	Un.	Preto CN 625 AM HP 970XL/ 173,5 ml	Officejet PRO X476DN MFP	Premium 971	282,90	848,70
15	6	Kit	Cartucho de toner genuíno/original - impressora modelo HP COLOR Laser Jet Pro MFP M180 nw colorida - 01 impressora - recepção gestor • Premium Laser Toner amarelo CF 512 A - 01 unidades • Premium Laser Toner azul (ciano) CF 511 A - 01 unidades • Premium Laser Toner preto CF 510 A - 01 unidades • Premium Laser Toner rosa (magenta) CF 513 A - 01 unidades	HP Color Laser Jet Pro MFP M180 nw colorida	HP 513	286,70	1.720,20
16	3	Un.	Cartucho de toner compatível com modelo Lexmark x203 n	Lexmark x203 n	Premium 203	80,00	240,00
21	3	Un.	Cartucho de toner compatível modelo C7115-A	HP 1200	Premium 15	50,10	150,30
33	12	Un.	Fita para impressora matricial FX 890	Matricial FX 890	Masterprint 890	13,50	162,00
35	2	Un.	Bolsas de tinta original na cor Amarelo, EPSON para WF-C5790 - 5.000 páginas, modelo T 941420.	Epson Workforce Pro - WF-C 5790	Premium Epson 941420	389,90	779,80
36	2	Un.	Bolsas de tinta original cor Magenta, EPSON para WF-C5790 - 5.000 páginas, modelo	Epson Workforce Pro - WF-C 5790	Epson 941320	389,90	779,80



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

580

ESTADO DO PARANÁ

8

			T 941320.				
37	2	Un.	Bolsas de tinta original cor Ciano, EPSON para WF-C5790 – 5.000 páginas, modelo T 941220.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Epson 941220	389,90	779,80
38	4	Un.	Bolsas de tinta original cor Preta, EPSON para WF-C5790 – 10.000 páginas, modelo T 942120.	Epson Workforce Pro – WF-C 5790	Epson 942120	429,90	1.719,60
39	3	Kit	Cartucho de tinta genuíno/original - impressora Epson L3150 – colorida 01 – amarelo 01 – magenta 01 – ciano 01 - preto	Epson L3150 - colorida	Epson 544	40,00	120,00
40	4	Kit	Cartucho de toner compatível com impressora Multif Canon JT PIXMA G 4111 – colorida 01 - cartucho preto 01 - cartucho magenta 01 - cartucho ciano/azul 01 - cartucho amarelo	Multif Canon JT PIXMA G 4111	Kora G4111	59,90	239,60
42	4	Un.	Cartucho de toner genuíno/original - impressora Laser Jet Pro M12W	Laser Jet Pro M12W	HP 12W	230,00	920,00
47	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor ciano	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
48	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor amarelo	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
49	3	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor magenta	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	120,00
50	4	Un.	Garrafa de tinta original Brother T4500dw, cor preto	BrotherMFC T4500dw Printer	Brother T4500	40,00	160,00
51	4	Un.	Toner HP 151ª W1510A Preto	HP LaserJet Pro 4003dw	HP 1510	648,10	2.592,40
Valor Total Estimado							27.794,40

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 20 de dezembro de 2023.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 21 de dezembro de 2022.

Marmeleiro, 21 de dezembro de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro