



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2024
PROCESSO N.º 162/2024

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAMARANA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através da Sr^a. Prefeita Municipal Luzia Harue Suzukawa, sediado à Rua Evaristo Camargo, 245 Centro Tamarana/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 372/2024 de 08 de outubro de 2024, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É importante frisar que é dever da licitante ler todo o Edital, incluindo seus anexos, com a devida atenção e cautela, para não cometer erros e interpretações equivocadas, pois todas as respostas para todas as perguntas já estão no instrumento convocatório.

DATA DE ABERTURA: 22/11/2024 às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)	
NO SÍTIO https://bnc.org.br/ (bnc)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 07/11/2024 as 13:00min horas – (Horário de Brasília – DF)	Data Limite Acolhimento das Propostas 22/11/2024 às 08h30min horas – (Horário de Brasília – DF)
Objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização na modalidade de franquias de páginas, em atendimento às demandas das Instituições de Ensino Municipais e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Tamarana, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de	



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Referência e em seus anexos.

Os serviços (*Outsourcing* de impressão) compreendem: o fornecimento de equipamentos novos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; o fornecimento de sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação na Secretaria de Educação e Instituições de Ensino Municipais; a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e componentes necessários para reposição e o suporte técnico ao usuário.

A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturadas;

Valor Total Máximo da Licitação

O valor total do certame é de R\$ 73.232,76 (setenta e dois mil duzentos e trinta e dois reais e setenta e seis centavos).

Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Não	Facultativa	Contrato	Por preço Global
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		
Não	Até o dia 19/11/2024 via sistema ou para o e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Exigência de Garantia Contratual
Não	Serviços		Não

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização na modalidade de franquia de páginas, em atendimento às demandas das Instituições de Ensino Municipais e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Tamarana, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2 Os serviços (*Outsourcing* de impressão) compreendem: o fornecimento de equipamentos novos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; o fornecimento de sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação na Secretaria de Educação e Instituições de Ensino Municipais; a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e componentes necessários para reposição e o suporte técnico ao usuário.

2.3 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturadas;

2.4 Tipos de equipamentos a serem locados e quantidades de cópias, impressões e digitalizações a serem fornecidas:

ITEM	Descrição	Unid	Qdd
01	Locação de 07 (sete) Impressoras Multifuncionais a laser MONOCROMÁTICAS , com franquia mensal total de 25.000 páginas/mês , com especificações mínimas: Máquinas novas e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 45 cópias/páginas por minuto; Velocidade de digitalização mínima de 45 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²), no modo monocromático e 26 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²) no modo policromático; Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m ²), mais alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m ²);	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	<p>Que suporte papel com gramatura de 60 g/m² a 199 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 127 mm até 216 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade para 50 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de 800 MHz; Memória RAM de 1,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5e/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira cópia de 6 segundos; Resolução de impressão de 1.200 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/ 8.1 (32/64 bit) ou superior, Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>		
02	<p>Locação de 01 (uma) Impressora Multifuncional a laser POLICROMÁTICA, com franquia mensal de total de 2.200 páginas/mês, com especificações mínimas:</p> <p>Máquina nova e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 40 cópias/páginas por minuto (em papel 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Velocidade de digitalização de até 100 imagens por minuto somente frente e 155 imagens por minuto frente/verso (em papel A4 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador</p>	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	<p>manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m² a 216 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 125 mm até 215 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade p/ 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de Dual Core 1 GHz; Memória RAM de 2,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira impressão de 6 segundos; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/8.1/7 (32/64 bit), Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>		
03	Excedentes páginas MONOCROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	180.000
04	Excedentes páginas POLICROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	12.000

2.5 Nos meses de janeiro, julho e dezembro não serão cobrados a franquia e somente as páginas efetivamente impressas.

2.6 Extrapolado o quantitativo mínimo previsto na franquia mensal, será acrescido os valores relativos às cópias excedentes.

2.7 As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas monocromáticas;



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

2.8 Para as páginas digitalizadas não haverá cobrança sendo que todas as despesas com disponibilização de equipamentos, reposição de peças e todos os suprimentos necessários deverão estar diluídos na parcela de locação do equipamento conforme proposta de preços;

2.9 Conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

2.10 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.**

2.11 A Contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

2.12 O regime de execução será por preço global.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 O valor total do certame é de **R\$ 73.232,76 (setenta e dois mil duzentos e trinta e dois reais e setenta e seis centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** do presente Edital.

LOTE ÚNICO						
ITEM	Descrição	Unid	Qdd	R\$ página	R\$ Unit	R\$ Total
01	Locação de 07 (sete) Impressoras Multifuncionais a laser MONOCROMÁTICAS , com franquia mensal total de 25.000 páginas/mês.	Mês	12	R\$0,10	R\$2.298,46	R\$27.581,52
02	Locação de 01 (uma) Impressora Multifuncional a laser POLICROMÁTICA , com franquia mensal total de 2.2000 páginas/mês.	Mês	12	R\$0,88	R\$1.424,27	R\$17.091,24
03	Excedentes páginas MONOCROMÁTICAS – durante o ano.	Páginas	180.000		R\$ 0,10	R\$18.000,00
04	Excedentes páginas POLICROMÁTICAS – durante o ano.	Páginas	12.000		R\$ 0,88	R\$10.560,00
VALOR TOTAL					R\$ 73.232,76	

3.2 A descrição completa conforme item 1.3



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

3.2.1 Segue memória de cálculo:

Item	Qdd	Und	cot 1	cot 2	cot 3	edital 1	edital 2	edital 3	BP	média	R\$ total
1	12	mês	R\$ 3.750,00	R\$ 2.500,00		R\$ 1.680,00	R\$ 5.066,66		R\$ 1.263,83	R\$ 2.298,46	R\$ 27.581,52
2	12	mês	R\$ 1.870,00	R\$ 2.090,00	R\$ 990,00	R\$ 6.160,00	R\$ 9.630,50		R\$ 747,08	R\$ 1.424,27	R\$ 17.091,24
3	180.000	pgs	R\$ 0,15	R\$ 0,11	R\$ 0,08			R\$ 0,07		R\$ 0,10	R\$ 18.000,00
4	12.000	pgs	R\$ 0,85	R\$ 0,90	R\$ 0,90			R\$ 0,10		R\$ 0,88	R\$ 10.560,00
											R\$ 73.232,76

4.1.4* Para a definição dos valores do certame, adotamos as seguintes considerações:

- A cotação 3 apresentou a primeira página em branco, contendo apenas o cabeçalho da empresa, onde deveriam constar as informações referentes ao item 01. Entramos em contato para solicitar o reenvio, mas não obtivemos resposta (e-mail em anexo). Também tentamos contatar outras empresas do ramo, mas, infelizmente, não recebemos retorno. Como o vencimento do contrato se aproxima, para evitar possíveis atrasos, decidimos encaminhar o processo sem as informações do item 01, dessa cotação.
- No item 01, desconsideramos o valor do Edital 2 por ser significativamente superior aos demais valores apresentados.
- No item 02, descartamos os valores dos Editais 1 e 2, uma vez que também se mostraram significativamente superiores em relação aos demais valores apresentados.
- No item 04, o valor do Edital 3 foi excluído, pois apresentou um valor inferior em comparação com os demais.

3.3 Por fim, para os itens 03 e 04, não encontramos descrições semelhantes no Banco de Preços.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste Edital,

4.1.2 A licitação será dividida em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do item 01 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail **licitacao@tamarana.pr.gov.br** ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86.125-000 Tamarana/PR.

5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia **00/11/2024**.

5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.tamarana.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bnc.org.br/> e passará a integrar o Edital.

5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas.

5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: **Izabel Taborda (Pregoeira)** – e-mail: **licitacao@tamarana.pr.gov.br**.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente Edital, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras – BNC (<https://bnc.org.br/>).

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.1 A participação neste Pregão é ampla.

6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste **Pregão**:

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

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

6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Tamarana.

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

6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

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

6.8 O disposto nos itens 7.5.1 e 7.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.

6.10 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

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

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

7.3.4 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.

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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

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

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

7.5.3 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 a 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.

7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

7.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

7.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

7.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R\$ 1,00).

8.1.2 **Indicação de marca.**

8.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.

8.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta,



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Tamarana quaisquer custos adicionais.

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

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

8.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

8.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

9.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.

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

9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

9.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor.

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

9.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

9.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

9.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

9.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

9.18.2.2 Empresas brasileiras.

9.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

9.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

9.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

9.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

PROPOSTA READEQUADA

9.23.2 Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no **Anexo II** deste Edital, o qual contém as seguintes exigências:

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

9.23.2.1 Preço unitário e total do(s) item (ns) arrematado(s), descrito(s) no Anexo I deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00). Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca.

9.23.2.2 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o Edital”.

9.23.2.3 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.

9.23.2.4 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

9.24 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.6 do Edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana.

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

10.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

10.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1 Contiver vícios insanáveis.

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital.

10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

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

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

10.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste Edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste Edital.

10.13 Caso o Edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no capítulo 12 – Amostras deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13.1 Por meio de mensagem no sistema, será frisado às empresas sobre a entrega das amostras conforme condições estipuladas no capítulo 12 – Amostras deste edital.

10.13.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

10.13.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

10.14 Encerrada as etapas de aceitação da proposta e análise da(s) amostra(s) apresentada(s), será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do Edital.

10.15 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste Edital.

11. AMOSTRAS

11.1 Não se exigirá a apresentação de amostra(s).

12. HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada item, por intermédio das disposições contidas abaixo.

12.2 Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR”**, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.

12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 13.2.5 e 13.4 do Edital.

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

12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Tamarana a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC na forma do item 13.2.5, aos



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste Edital.

12.2.4 A verificação pela (o) pregoeira (o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do Edital.

12.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

12.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.5 Habilitação Jurídica

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.5.2 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>.

12.5.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

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

12.5.5 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](#).

12.5.6 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](#).

12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

12.5.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.5.9.1 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

12.5.9.2 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.5.9.3 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

12.5.9.4 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

12.5.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

12.5.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.5.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.6.3 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 as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

12.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do Edital.

12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

12.7 Qualificação Econômico-Financeira

12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

12.7.2.3.1 Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

12.7.2.3.2 Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

12.7.2.3.3 Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios**



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

12.7.3.1 O (A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um vírgula um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) , considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 13.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13.7.3 e 13.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**

12.8 Qualificação Técnica

12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá (ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.9 Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente, mediante apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado da empresa emitente e com carimbo da mesma, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, devendo conter assinatura e telefone para contato do atestador, para diligência se necessário.

13.10 Possuir do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens 1 e 2, certificado de pelo menos, um técnico capacitado (treinado pelo fabricante) para prestar os serviços de assistência



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

técnica previstos no objeto desta licitação, deverá ser comprovado o vínculo do técnico com a empresa.

13.11 Comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, por meio de certificado emitido por órgão competente.

13.12 TREINAMENTO TÉCNICO

13.12.1 A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e demais aspectos técnicos relevantes, para pelo menos 01 (um) representante de cada instituição.

13.14 No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

13.14.1.2 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

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

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

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

13.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.15.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.15.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

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

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

13.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

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

13.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

13.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.21 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.22 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

13.23 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

13.24 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

14 RECURSOS

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

14.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.tamarana.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio <https://bnc.org.br/>.

14.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

15.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivado por situações decorrentes da sessão pública.

15.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

15.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

17.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

17.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

17.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

17.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

17.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

17.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

17.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

17.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

17.2.2.3 Abandonar o certame.

17.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

17.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.2.5 Fraudar a licitação.

17.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.3.1 Advertência.

17.3.2 Multa.

17.3.3 Impedimento de licitar e contratar.

17.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

17.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

17.5.1 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

17.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

17.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

17.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.

17.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.

17.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.

17.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.

17.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.

17.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.

17.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.

17.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.

17.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.8 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

17.9 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.13 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Tamarana.

17.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.15 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

18 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

18.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

18.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

18.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 21.1 e 21.2 serão reduzidos pela metade.

18.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

18.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal (ais) da ata de registro.

18.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

18.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

18.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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 de que trata os itens 21.1 e 21.4.

18.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

18.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

18.10 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

18.11 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

18.11.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

18.11.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.

18.11.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

18.11.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.12 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

18.13 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

18.14 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 1000	

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 103	

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 104	

18.15 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrá à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

19.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Tamarana, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

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

19.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bnc.org.br/> e www.tamarana.pr.gov.br através do “**Link**” – “**LICITAÇÕES**”.

19.7A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do “**Link**” – “**LICITAÇÕES**”.

19.8 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 contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.9 É facultado 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, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.

19.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

19.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

19.13 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 Prefeitura Municipal de Tamarana, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

19.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizados no site <https://bnc.org.br/>, no site www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

19.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.20 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

19.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Londrina, local da realização do certame.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

19.22 Constituem-se em anexos do presente Edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Declaração Unificada
ANEXO V	Atestado de Visita Técnica
ANEXO VI	Declaração de Renúncia de Visita Técnica
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro.

CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.

Telefone: (43) 3398-1939

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

Tamarana, 04 de novembro de 2024.

Sandra Alves de Melo Oliveira
Secretária Municipal de Fazenda



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização na modalidade de franquia de páginas, em atendimento às demandas das Instituições de Ensino Municipais e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Tamarana, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência e em seus anexos.

1.1.1 Os serviços (*Outsourcing* de impressão) compreendem: o fornecimento de equipamentos novos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; o fornecimento de sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação na Secretaria de Educação e Instituições de Ensino Municipais; a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e componentes necessários para reposição e o suporte técnico ao usuário.

1.2 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturadas;

1.3 Tipos de equipamentos a serem locados e quantidades de cópias, impressões e digitalizações a serem fornecidas:

ITEM	Descrição	Unid	Qdd
01	Locação de 07 (sete) Impressoras Multifuncionais a laser MONOCROMÁTICAS , com franquia mensal total de 25.000 páginas/mês , com especificações mínimas: Máquinas novas e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 45 cópias/páginas por minuto; Velocidade de digitalização mínima de 45 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²), no modo monocromático e 26	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	<p>imagens por minuto (em papel A4 75g/m²) no modo policromático; Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m² a 199 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 127 mm até 216 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade para 50 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de 800 MHz; Memória RAM de 1,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5e/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira cópia de 6 segundos; Resolução de impressão de 1.200 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/ 8.1 (32/64 bit) ou superior, Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>		
02	<p>Locação de 01 (uma) Impressora Multifuncional a laser POLICROMÁTICA, com franquia mensal de total de 2.200 páginas/mês, com especificações mínimas:</p> <p>Máquina nova e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 40 cópias/páginas por minuto (em papel 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Velocidade de digitalização de até 100 imagens por minuto</p>	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	<p>somente frente e 155 imagens por minuto frente/verso (em papel A4 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m² a 216 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 125 mm até 215 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade p/ 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de Dual Core 1 GHz; Memória RAM de 2,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira impressão de 6 segundos; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/8.1/7 (32/64 bit), Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>		
03	Excedentes páginas MONOCROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	180.000
04	Excedentes páginas POLICROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	12.000

1.3.1 Nos meses de janeiro, julho e dezembro não serão cobrados a franquia e somente as páginas efetivamente impressas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1.3.2 Extrapolado o quantitativo mínimo previsto na franquia mensal, será acrescido os valores relativos às cópias excedentes.

1.3.3 As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas monocromáticas;

1.3.4 Para as páginas digitalizadas não haverá cobrança sendo que todas as despesas com disponibilização de equipamentos, reposição de peças e todos os suprimentos necessários deverão estar diluídos na parcela de locação do equipamento conforme proposta de preços;

1.4 Características e especificações técnicas dos equipamentos:

1.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos similares, iguais ou superiores as configurações mínimas descritas 1.3, de acordo com cada tipo de equipamento, e para padronização de equipamentos e suprimentos, **os equipamentos dos itens 1 e 2 deverão ser de um mesmo fabricante;**

1.5 Características e especificações técnicas mínimas do software de gerenciamento (Bilhetagem, Contabilização e Monitoramento):

1.5.1 O software de gestão e controle do parque de impressão e cópia, a ser implantado na rede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, deverá ser 100% web, com plataforma única e atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- A contratada deverá fornecer uma licença de software de gestão e contabilização que deverá contabilizar todos os documentos impressos e copiados nos equipamentos locados, contendo os dados sobre:
 - o nome do documento (quando impressão);
 - número de páginas;
 - identificação do usuário que realizou o trabalho;
 - impressora;
 - data e hora;
 - simplex ou duplex;



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

- formato de papel;
- cor ou P&B;
- custo para cada trabalho;
- realizar a contagem apenas das páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas a fila de impressão, bem como serviço de escaneamento.
- O software de gerenciamento deve contemplar 5.000 usuários, ser em rede e ter compatibilidade com a rede corporativa da contratante, do qual será instalado em um servidor de impressão central com acesso a toda rede;
- Realizar o controle de cotas de impressões e fotocópias em impressoras / multifuncionais de rede que serão transmitidas para a central de bilhetagem ou seja, o controle de fato deverá ser feito remotamente.
- A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consulta e customizações e deverá ser 100% web (browser), compatível no mínimo com a internet Explorer, Chrome e safari.
- Nas multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardware externos aos dispositivos, permitindo a impressão segura e a liberação de serviços pelo painel do equipamento;
- O software deve possuir integração com a base de usuários e grupos de segurança do Microsoft Active Directory do Windows server 2016 (ad). A utilização do ad é motivada para que se possam manter as características de single sign-on que são pré-requisito de todas as aquisições da Secretaria Municipal de Educação de Tamarana/PR;
- Monitorar os equipamentos on-line via rede TCP/IP, disponibilizando informações sobre o status dos equipamentos;
- Fornecimento de relatórios online com periodicidade selecionável, com a contabilização do volume das impressões e cópias com os seguintes campos: impressora, centro de custo e usuário;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários ou departamentos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Envio de e-mail alertando os usuários quando sua quantidade de impressões estiver próxima do limite da cota;
- Capturar informações originadas de sistemas operacionais MS-WINDOWS e LINUX;



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

- Realizar monitoramento específico para as multifuncionais, objeto do contrato, com interface de rede nativa;
- Capturar o contador físico dos equipamentos, para efeito de faturamento;
- As impressões não deverão depender do servidor para serem realizadas, ou seja, as impressões deverão ser encaminhadas do computador do usuário diretamente para as multifuncionais;
- A base de dados deverá ser instalada localmente compatível no padrão SQL, ORACLE, MYSQL, POSTGRESQL;
- Deverá armazenar logs impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço:
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Todas as funcionalidades de gestão, gerenciamento e bilhetagem deverão ser atendidas na íntegra por apenas 01 (um) software, não sendo permitido o emprego de vários softwares para o atendimento da mesma, exceto a coleta de contadores;
- Atendimento técnico on-site por conta da contratada durante a vigência do contrato;
- O software não pode gerar problemas na rede interna como lentidão de impressões.
- As impressões deverão ser enviadas diretamente da máquina do usuário até a impressora, não passando por um servidor de impressão gerando lentidão na rede.
- Qualquer hardware que esse software venha utilizar deverá ser responsabilidade da empresa contratada.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de outsourcing de impressão (cópias e impressões) tem como objetivo a implementação de equipamentos adequados e a gestão das operações de impressão, com o intuito de controlar e reduzir os gastos excessivos relacionados aos serviços de impressão no ambiente de trabalho da CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

2.2. A CONTRATADA é responsável por garantir a praticidade e agilidade na gestão da quantidade de equipamentos e na sua manutenção, ficando por conta da Secretaria de Educação os papéis para impressão, que contribui para a eficácia do processo.

2.3. Os benefícios ambientais são uma das vantagens do outsourcing de impressão, quando se tem um parque de impressão otimizado gera menos desperdício e consome menos recursos, sejam eles energia, toners ou papel. Isto não tem reflexos apenas em termos de custos, também pode ser uma contribuição importante para os objetivos ambientais e de sustentabilidade das empresas.

2.4 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes possui atualmente um contrato de locação de 8 (oito) impressoras, vigente desde 2019, que tem atendido satisfatoriamente às demandas da desta Secretaria. Contudo, com o término do prazo máximo de renovação de 60 (sessenta) meses em 25/11/2024, é necessário realizar uma nova contratação para garantir a continuidade do atendimento às necessidades das Instituições de Ensino e Secretaria Municipal de Educação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens deverão estar em conformidade com os requisitos estipulados neste Termo de Referência, no ETP e nos anexos, sendo de responsabilidade principal o cumprimento de todas as exigências.

3.2 Em sujeição às normas técnicas, os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança.

3.3 Para o fornecimento do objeto da presente contratação, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

3.4 A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante conforme as necessidades, nos endereços especificados;

3.5 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto contratado.

3.6 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

3.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.8 A empresa contratada deverá atender a todos os requisitos de habilitação do presente processo.

3.9 A contratada será responsável por quaisquer danos e prejuízos ocasionados à Administração ou a terceiros em decorrência da má qualidade dos serviços prestados.

3.10 Constatado pela Secretaria solicitante através de laudo elaborado pelos fiscais de contrato, que o objeto desta contratação esta em desacordo com o Termo de Referência, ETP e proposta, após contraditório da licitante, os materiais/serviços deverão ser trocados/refeitos, podendo culminar na rescisão do contrato, independentemente da aplicação das sanções previstas em lei.

3.11 O Município de Tamarana/PR se reserva ao direito de receber apenas mercadorias/serviços de qualidade, podendo revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

3.12 O recebimento e a aceitação do objeto desta contratação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no ETP e no Termo de Referência e obedecerão ao disposto na legislação no que for aplicável.

3.13 A contratada deverá fornecer os itens, em estrita observância à sua proposta.

3.14 A contratada ressarcirá todos os prejuízos causados ao erário municipal contra eventual dano causado a terceiras pessoas pelo contratado – de que natureza ou gravidade for independente de dolo, culpa negligência, imperícia ou imprudência - sendo essa responsabilidade subsidiária (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.15 A garantia do bom serviço se dará através de: Celebração do instrumento de Contrato Administrativo e indicação de fiscais por parte do CONTRATANTE para o acompanhamento, avaliação e aprovação do cumprimento das metas pactuadas entre as partes.

4 Justificativa da modalidade e critério de julgamento

4.1 A UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PERMITE UM PROCESSO MAIS



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

TRANSPARENTE, ONDE AS PROPOSTAS SÃO APRESENTADAS EM AMBIENTE ONLINE, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS TENHAM ACESSO IGUALITÁRIO ÀS INFORMAÇÕES E POSSAM COMPETIR EM CONDIÇÕES JUSTAS. ISSO PROMOVE UMA CONCORRÊNCIA MAIS AMPLA E, CONSEQUENTEMENTE, A POSSIBILIDADE DE OBTENÇÃO DE MELHORES PREÇOS E CONDIÇÕES.

4.1.1 O formato eletrônico do pregão facilita e acelera a tramitação do processo de contratação, uma vez que elimina a necessidade de deslocamento físico e permite uma maior agilidade na análise das propostas.

4.1.2 A concorrência gerada pelo pregão eletrônico tende a resultar em ofertas mais vantajosas, possibilitando a redução de custos na contratação da empresa para fornecimento do objeto.

4.2 O critério de julgamento será o de menor preço global (lote único), desde que estejam em conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no ETP, Termo de Referência e demais anexos. Além disso, as propostas deverão observar os princípios de vantajosidade, economicidade e sustentabilidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

4.2.1 A escolha pelo menor preço justifica-se pelo benefício que isso representa para a Administração Pública. A decisão de agrupar os itens em um único lote busca tornar a proposta mais atraente para os fornecedores, promovendo maior concorrência e evitando o desinteresse dos licitantes. Essa abordagem possibilita uma economia de escala, resultando em um preço global mais baixo para o objeto licitado, o que se traduz em uma significativa economia para o município. Além disso, a centralização na locação de impressoras com uma única empresa garante um suporte técnico mais ágil e eficiente, com uma equipe unificada responsável pela manutenção e assistência das máquinas. Com a adoção de um único fornecedor, o controle e a fiscalização dos serviços prestados se tornam mais simples e diretos, facilitando também a avaliação do desempenho.

5. JUSTIFICATIVA DOS VALORES

5.1 Para a definição dos preços foram realizadas pesquisas diretas com empresas especializadas no fornecimento do objeto, além de consultas a editais de órgãos públicos disponíveis no PNCP e ao Banco de Preços.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

5.2. No total, recebemos 03 (três) cotações de empresas do ramo, cujos documentos estão anexados. Justificamos a seleção dos fornecedores consultados para a coleta de cotações pela sua atuação consolidada no ramo, o que assegura a relevância e a confiabilidade das informações obtidas.

5.3 Para compor a estimativa do valor, calculamos a média das cotações levando em consideração também o valor indicado nos editais e Banco de Preços.

5.4 Quanto à pesquisa junto aos parâmetros indicados no §1º, incs III e V, do art. 23, Lei nº 14.133/21, justificamos que não foram obtidos resultados compatíveis com o objeto licitado, no entanto, buscando atender diversidade de fontes, juntamos Editais de outros órgãos públicos e Relatórios de Cotações realizadas no Banco de Preços (em anexo).

6. DO VALOR TOTAL DO CERTAME

6.1 O valor total do certame é de R\$ 73.232,76 (setenta e dois mil duzentos e trinta e dois reais e setenta e seis centavos).

LOTE ÚNICO						
ITEM	Descrição	Unid	Qdd	R\$ página	R\$ Unit	R\$ Total
01	Locação de 07 (sete) Impressoras Multifuncionais a laser MONOCROMÁTICAS , com franquia mensal total de 25.000 páginas/mês.	Mês	12	R\$0,10	R\$2.298,46	R\$27.581,52
02	Locação de 01 (uma) Impressora Multifuncional a laser POLICROMÁTICA , com franquia mensal total de 2.2000 páginas/mês.	Mês	12	R\$0,88	R\$1.424,27	R\$17.091,24
03	Excedentes páginas MONOCROMÁTICAS – durante o ano.	Páginas	180.000		R\$ 0,10	R\$18.000,00
04	Excedentes páginas POLICROMÁTICAS – durante o ano.	Páginas	12.000		R\$ 0,88	R\$10.560,00
VALOR TOTAL				R\$ 73.232,76		

12.8.2 A descrição completa conforme item 1.3



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.8.3 Segue memória de cálculo:

Item	Qdd	Und	cot 1	cot 2	cot 3	edital 1	edital 2	edital 3	BP	média	R\$ total
1	12	mês	R\$ 3.750,00	R\$ 2.500,00		R\$ 1.680,00	R\$ 5.066,66		R\$ 1.263,83	R\$ 2.298,46	R\$ 27.581,52
2	12	mês	R\$ 1.870,00	R\$ 2.090,00	R\$ 990,00	R\$ 6.160,00	R\$ 9.630,50		R\$ 747,08	R\$ 1.424,27	R\$ 17.091,24
3	180.000	pgs	R\$ 0,15	R\$ 0,11	R\$ 0,08			R\$ 0,07		R\$ 0,10	R\$ 18.000,00
4	12.000	pgs	R\$ 0,85	R\$ 0,90	R\$ 0,90			R\$ 0,10		R\$ 0,88	R\$ 10.560,00
											R\$ 73.232,76

6.1.4* Para a definição dos valores do certame, adotamos as seguintes considerações:

- A cotação 3 apresentou a primeira página em branco, contendo apenas o cabeçalho da empresa, onde deveriam constar as informações referentes ao item 01. Entramos em contato para solicitar o reenvio, mas não obtivemos resposta (e-mail em anexo). Também tentamos contatar outras empresas do ramo, mas, infelizmente, não recebemos retorno. Como o vencimento do contrato se aproxima, para evitar possíveis atrasos, decidimos encaminhar o processo sem as informações do item 01, dessa cotação.
- No item 01, desconsideramos o valor do Edital 2 por ser significativamente superior aos demais valores apresentados.
- No item 02, descartamos os valores dos Editais 1 e 2, uma vez que também se mostraram significativamente superiores em relação aos demais valores apresentados.
- No item 04, o valor do Edital 3 foi excluído, pois apresentou um valor inferior em comparação com os demais.
- Por fim, para os itens 03 e 04, não encontramos descrições semelhantes no Banco de Preços.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos para a execução da despesa proveniente desta contratação correrão à conta de recursos alocados no orçamento da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes com recursos da seguinte rubrica orçamentária:

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

FONTE: 1000

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 103	

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 104	

8. DOS LOCAIS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRAZO

8.1 O prazo para a entrega e a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Tamarana - Pr, descritos neste Termo de Referência, já configuradas e disponibilizadas as funções e funcionalidades para o usuário final, bem como treinados os usuários, será de, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato entre as partes;

8.2 Locais:

- **Escola Municipal Professora Iracema Torres Rochedo:** Rua Manoel Barbosa Lemes, 35, Centro – (43) 3398-1993 / 1994;
- **Escola Rural Municipal Enes Barbosa:** Assentamento Água da Prata (Inkra) – 3398-1991/1990;
- **Escola Municipal Professora Taeko Lima Almeida:** Rua Francisco Antônio Rodrigues, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1950;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança:** Rua Durval de Azevedo Costa, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1996;
- **Centro Municipal de Educação Adilson Siqueira dos Santos:** Rua Lilian Domingues, 06, Jardim Europa – (43) 3398-1959.
- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:** Rua Izaltino José Silvestre, 616, Centro – (43) 3398-1990 / 1991.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

8.3 A CONTRATADA deverá realizar uma inspeção antes da instalação dos equipamentos a fim de analisar as condições gerais e específicas em cada local. Esta inspeção deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em conjunto com a Reunião inicial a ser realizada com a CONTRATANTE. Esta inspeção deverá verificar condições de energia, rede, e demais especificidades de cada equipamento a ser instalado. Após a inspeção deverá ser entregue um relatório de inspeção contendo as adequações a serem realizadas em cada local inspecionado. Este relatório deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a inspeção;

8.4 A CONTRATANTE deverá adequar o ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;

8.5 O software utilizado para gerenciar as impressões deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

8.6 O software de gestão e controle do parque de impressão e cópia (bilhetagem), a ser implantado na rede da Secretaria Municipal de Educação, deverá ser fornecido pela CONTRATADA usuário e senha.

8.7 Os usuários que farão uso dos equipamentos que compõem esta contratação dispõem de recursos computacionais considerados de uso corporativo, que incluem: desktops e notebooks, sempre que possível seguindo os modelos definidos pela Secretaria de Educação;

8.8 Características Específicas – Instalação, Início dos Serviços e Disponibilidade:

8.8.1 Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;

8.8.2 Nessa reunião a CONTRATADA deverá realizar uma inspeção nos locais definidos pela CONTRATANTE para a instalação dos equipamentos e analisará as condições gerais de instalação necessárias para os equipamentos contratados. Após a inspeção deverá ser elaborado pela CONTRATADA um relatório contendo os requisitos gerais para a perfeita instalação dos equipamentos, poderá ser dispensado o relatório se os requisitos forem listados na Ata de Reunião



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

confeccionada pela CONTRATANTE e a responsabilidade de adequação de cada local for especificado;

8.8.3 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato e, o Representante Legal (Preposto) da CONTRATADA;

8.8.4 A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da CONTRATANTE;

8.8.5 Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

8.9 A empresa deverá instalar todos os equipamentos contratados e iniciar os serviços nos locais indicados pela Secretaria de Educação em até 20 (vinte) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O descumprimento ao prazo citado sujeitará à CONTRATADA a penalidade de multa, salvo caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

8.10 O horário de prestação dos serviços na Secretaria de Educação será de segunda à sexta-feira durante o horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;

8.11 O monitoramento dos equipamentos deverá se antever a problemas e falhas, apoiados por ferramentas de diagnóstico específicas para tal;

8.12 O prazo de solução, será aquele entre a abertura do chamado (status aberto ou iniciado) e seu atendimento (status atendido). Para a avaliação dos fatores de glosa, será verificado se o problema ocorrido deveu-se à qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros ou caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

8.13 A CONTRATADA deverá manter o estoque de reposição para as peças e suprimentos passíveis de reposição contínua, atuando favoravelmente para a manutenção do tempo de solução.

8.14 A CONTRATADA deverá, após a instalação de cada equipamento no local indicado, promover, sem qualquer custo adicional para CONTRATANTE, o



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

treinamento dos usuários para operacionalização e utilização dos equipamentos e seus recursos.

8.15 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, esse deverá ser efetuado pela contratada sem custo adicional para a contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

9. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1 São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao padrão de qualidade para serviços e equipamentos:

9.1.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.3 Manter, durante o período de vigência do contrato todas as condições que ensejaram sua contratação;

9.1.4 Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades;

9.1.5 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade;

9.1.6 O fiscal do contrato poderá solicitar o afastamento de qualquer técnico ou representante da CONTRATADA cujas atitudes ou comportamento não sejam considerados adequados;

9.1.7 Todas as partes, peças ou quaisquer materiais de reposição deverão ser originais do fabricante do equipamento, absolutamente novos, e não improvisados, adaptados ou remanufaturados, bem como os equipamentos devem ser de primeiro uso, ainda pertencentes ao portfólio da fabricante, isto é, não poderão ser fornecidos modelos descontinuados;



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

9.1.8 A realização da manutenção preventiva deve ser definida pela CONTRATADA e tem por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação, incluindo ajustes, lubrificação, limpeza interna e externa, substituição de peças gastas pelo uso e instalação ou melhorias;

9.1.9 A manutenção corretiva será solicitada através de número telefônico disponibilizado pela CONTRATADA, whatsapp, e-mail e/ou portal na WEB e tem por finalidade corrigir falha em qualquer parte dos equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças, sempre com outro original do fabricante, de acordo com as especificações técnicas do equipamento;

9.1.10 As manutenções ou visitas *on-site* serão realizadas somente com autorização prévia da CONTRATANTE, em dias úteis de segunda a sexta-feira, sempre no horário de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.1.11 Todos os gastos com manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalações e remanejamentos de quaisquer equipamentos deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.12 A CONTRATADA deverá atender a chamados técnicos 8 horas por dia, 5 dias por semana (8 x 5), durante o período de vigência do contrato.

9.1.13 Será considerado aceitável o nível de serviço que, na abertura de qualquer chamado relacionado a ocorrência, atenda aos seguintes requisitos para a Secretaria de Educação:

9.1.13.1 Até 6 (seis) horas úteis para o primeiro atendimento *on-site* após a abertura do chamado;

9.1.13.2 Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução da ocorrência reportada. Caso este prazo não seja cumprido a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento;

9.1.13.3 Caso a ocorrência reportada não tenha sido solucionada, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para troca do equipamento;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.2 Condições Gerais:

9.2.1 O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pela Secretaria de Educação, através de telefone, whatsapp ou e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela CONTRATADA;

9.2.2 A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 6 (seis) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 24(vinte e quatro) horas úteis a partir do início do atendimento;

9.2.3 Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE;

9.2.4 O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

9.2.5 A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados;

9.2.6 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

9.2.7 As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:

9.2.7.1 Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela CONTRATANTE;

9.2.7.2 Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.2.7.3 A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.2.7.4 O serviço de suporte técnico e assistência abrangem resolver dúvidas sobre problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos, através de telefone, whatsapp ou e-mail.

9.2.7.5 Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a Contratante delega à Contratada o direito de determinar;

9.2.7.6 A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à CONTRATANTE ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

9.2.7.7 A CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE, formalizados via telefone, whatsapp ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos nos itens abaixo;

9.2.7.8 Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08 horas e 17hs00min; excluindo sábados, domingos e feriados;

9.2.7.9 Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

9.2.7.10 A CONTRATADA comunicará à Contratante, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

9.2.7.11 No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação;

9.2.7.12 Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos;

9.2.7.13 A Contratante igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da Contratada;

10. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo o interesse de ambas as partes, e demonstrado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

10.2 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração decida pela prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, caso a contratada solicite, com base nos índices IGP-M, INPC ou IPCA, aplicando-se aquele que for mais benéfico para a Administração Municipal.

10.3 O contrato deverá ter início de execução imediatamente após a sua assinatura por ambas as partes, com o prazo de 20 (vinte) dias úteis para instalação dos equipamentos.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emitir e enviar a AF – Autorização de Fornecimento e informar ao contratado;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

- 11.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência e demais anexos;
- 11.4** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 11.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 11.8** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.10** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.11** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.12** Fica sob responsabilidade da Contratante a aquisição do papel para as impressoras;

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12.2 Entregar o objeto do contrato com qualidade e em conformidade com especificações, quantidades e prazos deste Termo de Referência, ETP, proposta e demais anexos.

12.3 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

12.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.7 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

12.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.9.1 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

12.11 GUARDAR SIGILO SOBRE TODAS AS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM
DECORRÊNCIA DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

12.12 A Contratada deverá manter um estoque de suprimentos, incluindo tonner e cilindro, na sede da Secretaria de Educação, para todas as impressoras, por um período de 30 (trinta) dias. O reabastecimento deverá ocorrer a cada trinta dias.

12.12.1 A Contratante fornecerá local adequado para armazenar os suprimentos de impressão para no máximo 30 (trinta) dias utilização.

12.12.2 A Contratante poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, solicitar a Contratada suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas, contados da notificação à Contratada.

12.12.3 Na realização do reabastecimento, a Contratada é responsável por coletar os toners e cilindros usados, garantindo o seu devido descarte de forma adequada.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente da data de recebimento do protocolo de solicitação do pagamento pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante Notas Fiscais e Boletos Bancários atestados pelo Secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

14.2 Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

14.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

14.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma para a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

RUA EVARISTO CAMARGO, 245, CENTRO

CEP: 86.125.000 – TAMARANA/PARANÁ

CNPJ Nº 01.613.167/0001-90



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.5 Quanto à emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá informar o número da Nota de Empenho e qual a secretaria solicitante da entrega.

14.6 As Certidões das alíneas a seguir deverão ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal e estarem vigentes:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF.

14.7 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

14.8 O pagamento deverá ocorrer conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

14.9 Na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/21, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

15. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS COMPROVAÇÕES

15.1 Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente, mediante apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado da empresa emitente e com carimbo da mesma, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, devendo conter assinatura e telefone para contato do atestador, para diligência se necessário.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

15.2 Possuir do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens 1 e 2, certificado de pelo menos, um técnico capacitado (treinado pelo fabricante) para prestar os serviços de assistência técnica previstos no objeto desta licitação, deverá ser comprovado o vínculo do técnico com a empresa.

15.3 Comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, por meio de certificado emitido por órgão competente.

16. TREINAMENTO TÉCNICO

16.1 A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e demais aspectos técnicos relevantes, para pelo menos 01 (um) representante de cada instituição.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 Nos termos da legislação vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

17.1.2 Ficam designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Titular: Rafael Nascimento da Silva;

Suplente: Mayra Harumi Alencar Goto.

18. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

18.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

18.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

19 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, a Contratada que incorrer em qualquer dos incisos do art. 155, da Lei nº 14.133/21.

19.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

19.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

19.4 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

19.5 As penalidades de que trata o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

19.6 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

19.7 Falhar ou fraudar na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

19.8 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciada do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas e das demais cominações legais.

19.10 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial:



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

19.10.1 Advertência;

19.10.2 Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

19.10.3 Multa de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada neste Termo de Referência, aplicada em dobro na reincidência.

19.11 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

19.12 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

19.13 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

Tamarana, 31 de outubro de 2024.

Sandra Alves de Melo Oliveira
Secretária da Educação, Cultura e Esportes
Decreto nº 121/2024 de 03/06/2024



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2024
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	Qtde.	Und.	Descritivo	Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)	Valor Unitário	Valor Total
01	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
02	XX	XX	XX	XX	XX,XX	XX,XX
Valor Total R\$						XX,XX

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o (a) Sr (a). **(nome completo)**, brasileiro (a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador (a) da cédula de identidade RG n° **(número completo)**, inscrito (a) no CPF sob o n° **(número completo)**, residente e domiciliado (a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo n°: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular n°: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Tamarana, xx de xxxxxx de 2024

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal

Esta Declaração é para constar que o fornecedor não possui imóvel no Município de Tamarana



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA/PR PREGÃO ELETRÔNICO nº 000/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 00/2024.

Pelo presente instrumento, a empresa.....,CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também **não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.**

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

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de **qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório**, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: _____ Telefone: _____ Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ EP: _____

8) 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.**

9) Declaramos que a **proposta** apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

10) Caso ocorra a **alteração do e-mail ou telefone** comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Declaramos que nossa **proposta econômica compreende** a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

12) Declaramos de que **cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

13) **Nomeamos e constituímos o senhor(a)**....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Tamarana, ___ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2024

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em Edital de licitação sob o n.º **000/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr^(a) (**QUALIFICAR**), inscrito no **CPF ou RG** sob o n.º (**Nº DA INSCRIÇÃO**), tendo se apresentado na qualidade representante da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob o n.º (**Nº DO CNPJ**), obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em Edital de licitação sob o nº 088/2024, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr (ª) (**QUALIFICAR**), inscrito no **CPF** ou **RG** sob o n.º (**Nº DA INSCRIÇÃO**), na qualidade de representante legal da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no **CNPJ** sob o n.º (**Nº DO CNPJ**), declara que renuncia à Visita Técnica ao local para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão Eletrônico N.º 000/2024**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG N.º



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

PROCESSO Nº

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com Prefeitura Municipal de Tamarana, sediada na Rua Evaristo Camargo, 245 CEP: 86.125-000, Centro, Tamarana/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr.^a **LUZIA HARUE SUZUKAWA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxx, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Educação Sr.^a **SANDRA ALVES DE MELO OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxx, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, a empresa (XXXXXXXXXX), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, inscrição estadual, email XXX@XXX, com sede à, nº, Bairro, CEP, na cidade de Estado, neste ato representada por seu sócio administrador, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF sob o nº, com endereço profissional na sede da empresa, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização na modalidade de franquia de páginas, em atendimento às demandas das Instituições de Ensino Municipais e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Tamarana, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência e em seus anexos.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1.1.1 Os serviços (*Outsourcing* de impressão) compreendem: o fornecimento de equipamentos novos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; o fornecimento de sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação na Secretaria de Educação e Instituições de Ensino Municipais; a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e componentes necessários para reposição e o suporte técnico ao usuário.

1.2 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturadas;

1.3 Tipos de equipamentos a serem locados e quantidades de cópias, impressões e digitalizações a serem fornecidas:

ITEM	Descrição	Unid	Qdd
01	Locação de 07 (sete) Impressoras Multifuncionais a laser MONOCROMÁTICAS , com franquia mensal total de 25.000 páginas/mês , com especificações mínimas: Máquinas novas e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 45 cópias/páginas por minuto; Velocidade de digitalização mínima de 45 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²), no modo monocromático e 26 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²) no modo policromático; Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m ²), mais alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m ²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m ² a 199 g/m ² ; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 127 mm até 216 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m ²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade para 50 folhas (padrão A4 75g/m ²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF);	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	<p>Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de 800 MHz; Memória RAM de 1,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5e/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira cópia de 6 segundos; Resolução de impressão de 1.200 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/ 8.1 (32/64 bit) ou superior, Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>		
02	<p>Locação de 01 (uma) Impressora Multifuncional a laser POLICROMÁTICA, com franquia mensal de total de 2.200 páginas/mês, com especificações mínimas:</p> <p>Máquina nova e sem uso em linha de produção; Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 40 cópias/páginas por minuto (em papel 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Velocidade de digitalização de até 100 imagens por minuto somente frente e 155 imagens por minuto frente/verso (em papel A4 75g/m²), no modo monocromático e colorido (policromático); Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m² a 216 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 125 mm até 215 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 150 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade p/ 100 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e</p>	Mês	12



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

	digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de Dual Core 1 GHz; Memória RAM de 2,0 GB; Linguagens de impressão PCL 5/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira impressão de 6 segundos; Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; Protocolo de Rede TCP/IP e SNMP; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/8.1/7 (32/64 bit), Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização com processamento de OCR (<i>Optical Character Recognition</i>); Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.		
03	Excedentes páginas MONOCROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	180.000
04	Excedentes páginas POLICROMÁTICAS – durante o ano	Páginas	12.000

Nos meses de janeiro, julho e dezembro não serão cobrados a franquia e somente as páginas efetivamente impressas.

1.3.2 Extrapolado o quantitativo mínimo previsto na franquia mensal, será acrescido os valores relativos às cópias excedentes.

1.3.3 As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas monocromáticas;

1.3.4 Para as páginas digitalizadas não haverá cobrança sendo que todas as despesas com disponibilização de equipamentos, reposição de peças e todos os suprimentos necessários deverão estar diluídos na parcela de locação do equipamento conforme proposta de preços;

1.4 Características e especificações técnicas dos equipamentos:



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos similares, iguais ou superiores as configurações mínimas descritas 1.3, de acordo com cada tipo de equipamento, e para padronização de equipamentos e suprimentos, **os equipamentos dos itens 1 e 2 deverão ser de um mesmo fabricante;**

1.5 Características e especificações técnicas mínimas do software de gerenciamento (Bilhetagem, Contabilização e Monitoramento):

1.5.1 O software de gestão e controle do parque de impressão e cópia, a ser implantado na rede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, deverá ser 100% web, com plataforma única e atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- A contratada deverá fornecer uma licença de software de gestão e contabilização que deverá contabilizar todos os documentos impressos e copiados nos equipamentos locados, contendo os dados sobre:
 - o nome do documento (quando impressão);
 - número de páginas;
 - identificação do usuário que realizou o trabalho;
 - impressora;
 - data e hora;
 - simplex ou duplex;
 - formato de papel;
 - cor ou P&B;
 - custo para cada trabalho;
- realizar a contagem apenas das páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas a fila de impressão, bem como serviço de escaneamento.
- O software de gerenciamento deve contemplar 5.000 usuários, ser em rede e ter compatibilidade com a rede corporativa da contratante, do qual será instalado em um servidor de impressão central com acesso a toda rede;
- Realizar o controle de cotas de impressões e fotocópias em impressoras / multifuncionais de rede que serão transmitidas para a central de bilhetagem ou seja, o controle de fato deverá ser feito remotamente.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consulta e customizações e deverá ser 100% web (browser), compatível no mínimo com a internet Explorer, Chrome e safari.
- Nas multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardware externos aos dispositivos, permitindo a impressão segura e a liberação de serviços pelo painel do equipamento;
- O software deve possuir integração com a base de usuários e grupos de segurança do Microsoft Active Directory do Windows server 2016 (ad). A utilização do ad é motivada para que se possam manter as características de single sign-on que são pré-requisito de todas as aquisições da Secretaria Municipal de Educação de Tamarana/PR;
- Monitorar os equipamentos on-line via rede TCP/IP, disponibilizando informações sobre o status dos equipamentos;
- Fornecimento de relatórios online com periodicidade selecionável, com a contabilização do volume das impressões e cópias com os seguintes campos: impressora, centro de custo e usuário;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários ou departamentos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Envio de e-mail alertando os usuários quando sua quantidade de impressões estiver próxima do limite da cota;
- Capturar informações originadas de sistemas operacionais MS-WINDOWS e LINUX;
- Realizar monitoramento específico para as multifuncionais, objeto do contrato, com interface de rede nativa;
- Capturar o contador físico dos equipamentos, para efeito de faturamento;
- As impressões não deverão depender do servidor para serem realizadas, ou seja, as impressões deverão ser encaminhadas do computador do usuário diretamente para as multifuncionais;
- A base de dados deverá ser instalada localmente compatível no padrão SQL, ORACLE, MYSQL, POSTGRESQL;
- Deverá armazenar logs impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço:



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Todas as funcionalidades de gestão, gerenciamento e bilhetagem deverão ser atendidas na íntegra por apenas 01 (um) software, não sendo permitido o emprego de vários softwares para o atendimento da mesma, exceto a coleta de contadores;
- Atendimento técnico on-site por conta da contratada durante a vigência do contrato;
- O software não pode gerar problemas na rede interna como lentidão de impressões.
- As impressões deverão ser enviadas diretamente da máquina do usuário até a impressora, não passando por um servidor de impressão gerando lentidão na rede.
- Qualquer hardware que esse software venha utilizar deverá ser responsabilidade da empresa contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O preço máximo para certame é de R\$ ().

2.2 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo, serão adimplidas com os recursos orçamentários a seguir:

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 1000	

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 103	

Código Reduzido	Dotação
110	07.001.14.12.361.2278.3390390000
FONTE: 104	

CLAUSULA TERCEIRA DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Os itens deverão estar em conformidade com os requisitos estipulados neste Termo de Referência, no ETP e nos anexos, sendo de responsabilidade principal o cumprimento de todas as exigências.

3.2 Em sujeição às normas técnicas, os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança.

3.3 Para o fornecimento do objeto da presente contratação, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

3.4 A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante conforme as necessidades, nos endereços especificados;

3.5 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto contratado.

3.6 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

3.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.8 A empresa contratada deverá atender a todos os requisitos de habilitação do presente processo.

3.9 A contratada será responsável por quaisquer danos e prejuízos ocasionados à Administração ou a terceiros em decorrência da má qualidade dos serviços prestados.

3.10 Constatado pela Secretaria solicitante através de laudo elaborado pelos fiscais de contrato, que o objeto desta contratação esta em desacordo com o Termo de Referência, ETP e proposta, após contraditório da licitante, os materiais/serviços deverão ser trocados/refeitos, podendo culminar na rescisão do contrato, independentemente da aplicação das sanções previstas em lei.

3.11 O Município de Tamarana/PR se reserva ao direito de receber apenas mercadorias/serviços de qualidade, podendo revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

3.12 O recebimento e a aceitação do objeto desta contratação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no ETP e no Termo de Referência e obedecerão ao disposto na legislação no que for aplicável.

3.13 A contratada deverá fornecer os itens, em estrita observância à sua proposta.

3.14 A contratada ressarcirá todos os prejuízos causados ao erário municipal contra eventual dano causado a terceiros pessoas pelo contratado – de que natureza ou gravidade for independente de dolo, culpa negligência, imperícia ou imprudência - sendo essa responsabilidade subsidiária (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.15 A garantia do bom serviço se dará através de: Celebração do instrumento de Contrato Administrativo e indicação de fiscais por parte do CONTRATANTE para o acompanhamento, avaliação e aprovação do cumprimento das metas pactuadas entre as partes.

CLAUSULA QUARTA DOS LOCAIS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRAZO

4.1 O prazo para a entrega e a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Tamarana - Pr, descritos neste Termo de Referência, já configuradas e disponibilizadas as funções e funcionalidades para o usuário final, bem como treinados os usuários, será de, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato entre as partes;

4.2 Locais:

- **Escola Municipal Professora Iracema Torres Rochedo:** Rua Manoel Barbosa Lemes, 35, Centro – (43) 3398-1993 / 1994;
- **Escola Rural Municipal Enes Barbosa:** Assentamento Água da Prata (Inkra) – 3398-1991/1990;
- **Escola Municipal Professora Taeko Lima Almeida:** Rua Francisco Antônio Rodrigues, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1950;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança:** Rua Durval de Azevedo Costa, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1996;
- **Centro Municipal de Educação Adilson Siqueira dos Santos:** Rua Lilian Domingues, 06, Jardim Europa – (43) 3398-1959.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:** Rua Izaltino José Silvestre, 616, Centro – (43) 3398-1990 / 1991.

4.3 A CONTRATADA deverá realizar uma inspeção antes da instalação dos equipamentos a fim de analisar as condições gerais e específicas em cada local. Esta inspeção deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em conjunto com a Reunião inicial a ser realizada com a CONTRATANTE. Esta inspeção deverá verificar condições de energia, rede, e demais especificidades de cada equipamento a ser instalado. Após a inspeção deverá ser entregue um relatório de inspeção contendo as adequações a serem realizadas em cada local inspecionado. Este relatório deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a inspeção;

4.4 A CONTRATANTE deverá adequar o ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;

4.5 O software utilizado para gerenciar as impressões deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

4.6 O software de gestão e controle do parque de impressão e cópia (bilhetagem), a ser implantado na rede da Secretaria Municipal de Educação, deverá ser fornecido pela CONTRATADA usuário e senha.

4.7 Os usuários que farão uso dos equipamentos que compõem esta contratação dispõem de recursos computacionais considerados de uso corporativo, que incluem: desktops e notebooks, sempre que possível seguindo os modelos definidos pela Secretaria de Educação;

4.8 Características Específicas – Instalação, Início dos Serviços e Disponibilidade:

4.8.1 Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;

4.8.2 Nessa reunião a CONTRATADA deverá realizar uma inspeção nos locais definidos pela CONTRATANTE para a instalação dos equipamentos e analisará as condições gerais de instalação necessárias para os equipamentos contratados. Após a inspeção deverá ser elaborado pela CONTRATADA um relatório contendo os requisitos gerais para a perfeita instalação dos equipamentos, poderá ser dispensado o relatório se os requisitos forem listados



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

na Ata de Reunião confeccionada pela CONTRATANTE e a responsabilidade de adequação de cada local for especificado;

4.8.3 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato e, o Representante Legal (Preposto) da CONTRATADA;

4.8.4 A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da CONTRATANTE;

4.8.5 Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

4.9 A empresa deverá instalar todos os equipamentos contratados e iniciar os serviços nos locais indicados pela Secretaria de Educação em até 20 (vinte) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O descumprimento ao prazo citado sujeitará à CONTRATADA a penalidade de multa, salvo caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

4.10 O horário de prestação dos serviços na Secretaria de Educação será de segunda à sexta-feira durante o horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;

4.11 O monitoramento dos equipamentos deverá se antever a problemas e falhas, apoiados por ferramentas de diagnóstico específicas para tal;

4.12 O prazo de solução, será aquele entre a abertura do chamado (status aberto ou iniciado) e seu atendimento (status atendido). Para a avaliação dos fatores de glosa, será verificado se o problema ocorrido deveu-se à qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros ou caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

4.13 A CONTRATADA deverá manter o estoque de reposição para as peças e suprimentos passíveis de reposição contínua, atuando favoravelmente para a manutenção do tempo de solução.

4.14 A CONTRATADA deverá, após a instalação de cada equipamento no local indicado, promover, sem qualquer custo adicional para CONTRATANTE, o treinamento dos usuários para operacionalização e utilização dos equipamentos e seus recursos.

4.15 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, esse deverá ser efetuado pela contratada sem custo adicional para a contratante,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;

CLAUSULA QUINTA DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1 São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao padrão de qualidade para serviços e equipamentos:

5.1.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.1.3 Manter, durante o período de vigência do contrato todas as condições que ensejaram sua contratação;

5.1.4 Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades;

5.1.5 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade;

5.1.6 O fiscal do contrato poderá solicitar o afastamento de qualquer técnico ou representante da CONTRATADA cujas atitudes ou comportamento não sejam considerados adequados;

5.1.7 Todas as partes, peças ou quaisquer materiais de reposição deverão ser originais do fabricante do equipamento, absolutamente novos, e não improvisados, adaptados ou remanufaturados, bem como os equipamentos devem ser de primeiro uso, ainda pertencentes ao portfólio da fabricante, isto é, não poderão ser fornecidos modelos descontinuados;

5.1.8 A realização da manutenção preventiva deve ser definida pela CONTRATADA e tem por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação, incluindo ajustes, lubrificação, limpeza interna e externa, substituição de peças gastas pelo uso e instalação ou melhorias;

5.1.9 A manutenção corretiva será solicitada através de número telefônico disponibilizado pela CONTRATADA, whatsapp, e-mail e/ou portal na WEB e tem por finalidade corrigir falha em qualquer parte dos equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

substituições de peças, sempre com outro original do fabricante, de acordo com as especificações técnicas do equipamento;

5.1.10 As manutenções ou visitas *on-site* serão realizadas somente com autorização prévia da CONTRATANTE, em dias úteis de segunda a sexta-feira, sempre no horário de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.11 Todos os gastos com manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalações e remanejamentos de quaisquer equipamentos deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.12 A CONTRATADA deverá atender a chamados técnicos 8 horas por dia, 5 dias por semana (8 x 5), durante o período de vigência do contrato.

5.1.13 Será considerado aceitável o nível de serviço que, na abertura de qualquer chamado relacionado a ocorrência, atenda aos seguintes requisitos para a Secretaria de Educação:

5.1.13.1 Até 6 (seis) horas úteis para o primeiro atendimento *on-site* após a abertura do chamado;

5.1.13.2 Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução da ocorrência reportada. Caso este prazo não seja cumprido a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento;

5.1.13.3 Caso a ocorrência reportada não tenha sido solucionada, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para troca do equipamento;

5.2 Condições Gerais:

5.2.1 O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pela Secretaria de Educação, através de telefone, whatsapp ou e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela CONTRATADA;

5.2.2 A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 6 (seis) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 24(vinte e quatro) horas úteis a partir do início do atendimento;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

5.2.3 Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE;

5.2.4 O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

5.2.5 A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados;

5.2.6 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

5.2.7 As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:

5.2.7.1 Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela CONTRATANTE;

5.2.7.2 Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico;

5.2.7.3 A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.2.7.4 O serviço de suporte técnico e assistência abrangem resolver dúvidas sobre problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos, através de telefone, whatsapp ou e-mail.

5.2.7.5 Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a Contratante delega à Contratada o direito de determinar;

5.2.7.6 A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à CONTRATANTE ou de



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

5.2.7.7 A CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE, formalizados via telefone, whatsapp ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos nos itens abaixo;

5.2.7.8 Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08 horas e 17hs00min; excluindo sábados, domingos e feriados;

5.2.7.9 Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

5.2.7.10 A CONTRATADA comunicará à Contratante, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços;

5.2.7.11 No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação;

5.2.7.12 Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos;

5.2.7.13 A Contratante igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da Contratada;

CLAUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo o interesse de ambas as partes, e demonstrado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

6.2 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração decida pela prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, caso a contratada solicite, com base nos índices IGP-M, INPC ou IPCA, aplicando-se aquele que for mais benéfico para a Administração Municipal.

6.3 O contrato deverá ter início de execução imediatamente após a sua assinatura por ambas as partes, com o prazo de 20 (vinte) dias úteis para instalação dos equipamentos.

CLAUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir e enviar a AF – Autorização de Fornecimento e informar ao contratado;

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência e demais anexos;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

7.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

7.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.12 Fica sob responsabilidade da Contratante a aquisição do papel para as impressoras;

CLAUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho;

8.2 Entregar o objeto do contrato com qualidade e em conformidade com especificações, quantidades e prazos deste Termo de Referência, ETP, proposta e demais anexos.

8.3 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

8.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

8.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

8.9.1 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

8.11 GUARDAR SIGILO SOBRE TODAS AS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM DECORRÊNCIA DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO;

8.12 A Contratada deverá manter um estoque de suprimentos, incluindo tonner e cilindro, na sede da Secretaria de Educação, para todas as impressoras, por um período de 30 (trinta) dias. O reabastecimento deverá ocorrer a cada trinta dias.

8.12.1 A Contratante fornecerá local adequado para armazenar os suprimentos de impressão para no máximo 30 (trinta) dias utilização.

8.12.2 A Contratante poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, solicitar a Contratada suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarente e oitos) horas, contados da notificação à Contratada.

8.12.3 Na realização do reabastecimento, a Contratada é responsável por coletar os toners e cilindros usados, garantindo o seu devido descarte de forma adequada.

CLAUSULA NONA DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia, do mês subsequente da data de recebimento do protocolo de solicitação do pagamento pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante Notas Fiscais e Boletos Bancários atestados pelo Secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

10.2 Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

10.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

10.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma para a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

RUA EVARISTO CAMARGO, 245, CENTRO

CEP: 86.125.000 – TAMARANA/PARANÁ

CNPJ Nº 01.613.167/0001-90

10.5 Quanto à emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá informar o número da Nota de Empenho e qual a secretaria solicitante da entrega.

10.6 As Certidões das alíneas a seguir deverão ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal e estarem vigentes:

- b)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g)** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF.

10.7 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

10.8 O pagamento deverá ocorrer conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.9 Na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/21, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO TREINAMENTO TÉCNICO

11.1 A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

demais aspectos técnicos relevantes, para pelo menos 01 (um) representante de cada instituição.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos da legislação vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

12.1.2 Ficam designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Titular: Rafael Nascimento da Silva;

Suplente: Mayra Harumi Alencar Goto.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

f) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

g) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

h) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



MUNICÍPIO DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

Secretaria Municipal de Administração

i) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

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

13.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, a Contratada que incorrer em qualquer dos incisos do art. 155, da Lei nº 14.133/21.

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

14.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

14.4 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

14.5 As penalidades de que trata o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

14.6 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

14.7 Falhar ou fraudar na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

14.8 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciada do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

14.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas e das demais cominações legais.

14.10 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial:

14.10.1 Advertência;

14.10.2 Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças;

14.10.3 Multa de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada neste Termo de Referência, aplicada em dobro na reincidência.

14.11 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.12 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.13 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

14.14 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

14.15 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

14.15.1 Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente.

14.15.2 Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.15.3 Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente.

14.15.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

14.15.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

14.15.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente.

14.15.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.15.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.16 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.16.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.16.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.2.2, 22.2.3 e 22.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.16.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.2.5, 22.2.6, 22.2.7 e 22.2.8 deste contrato, bem como nos



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

subitens 22.2.2, 8.2.3 e 8.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.16.4 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

14.16.4.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 22.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.

14.16.4.2 Para a infração descrita no subitem 22.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.

14.16.4.3 Compensatória, para inexecução total do contrato de preços previsto no subitem 22.2.3, de 10% do valor total do contrato.

14.16.4.4 Para a infração descrita no subitem 22.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.

14.16.4.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 22.2.5 a 22.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.

14.16.5 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

14.16.6 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na Lei 14.133/2021.

14.16.7 Na contratação por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

14.16.7.1 Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:

14.16.7.1.1 Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes da contratação.

14.16.7.1.2 Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

14.16.7.2 Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida à contratada, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável da contratação, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.17 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

14.18 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratada (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

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

14.19.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

14.19.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.20 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.21 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.21.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.21.2 As peculiaridades do caso concreto.

14.21.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.21.4 Os danos que dela provierem para a contratada.

14.21.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.22 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.23 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

14.24 A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

14.25 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.26 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.27 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado o contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

15.1 As condições gerais de execução, razões, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

15.2 O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado do serviço será estabelecido pelo contratante, podendo o contratado adequá-lo, sujeito à aprovação do contratante.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

15.3 O contratante poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

15.4 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/21.

16.2 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.4 Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do contratado:

16.4.1 Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

16.4.2 Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para continuidade da execução contratual.

16.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos revistos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

16.5.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir contrato.

16.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

16.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

16.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

16.6.3 Indenização e multas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

16.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/21).

16.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21).

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do Município de Tamarana.

18.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste contrato, o Foro Regional de Londrina/PR.

Nada mais, lavrou-se este contrato que, lido e aprovado pelas partes, segue assinado em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Tamarana, 00 de XXXXXXXX de 2024.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita Municipal

SANDRA ALVES DE MELO OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTES.

Contratada
Representante Legal

Fiscais:

Titular: Rafael Nascimento da Silva;

Suplente: Mayra Harumi Alencar Goto.

Testemunha

Nome: _____ RG: _____

Testemunha

Nome: _____ RG: _____