ÁGUAS DE SARANDI
Serviço Municipal de Saneamento Ambiental
CONVENIADO COM A FUNASA - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - MINISTÉRIO DA SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0013/2025

Processo Administrativo nº 007/2025

SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – ÁGUAS DE SARANDI (UASG: 929307)

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO, INCLUINDO A ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS JÁ EXISTENTES NA AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 168.924,00 (cento e sessenta e oito mil e novecentos e vinte e quatro reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **11/08/2025** às **09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
NÃO

SUMÁRIO - EDITAL

1. PREÂMBULO 3
2. DO OBJETO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 9
7. DA FASE DE JULGAMENTO 13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 16
9. DO TERMO DE CONTRATO 18
10. DOS RECURSOS 19
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 23
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025-SMSA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2025

1. PREÂMBULO

1.1. **A ÁGUAS DE SARANDI – SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.151.884/0001-97, com sede à Avenida Londrina, nº 1764, Jardim Independência, Sarandi, Estado do Paraná, por meio de seu Diretor Geral, Sr. Cesar Augusto Foss, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Portaria nº 314, de 14 de agosto de 2024 bem como dos regulamentos municipais e federais aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO, INCLUINDO A ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS JÁ EXISTENTES NA AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Todos os itens desta contratação estão agrupados em um único grupo [1], conforme justificativa elaborada pela Unidade Requisitante.

2.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras Governamentais e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Edital.

[1] JUSTIFICATIVA: Foi definida a contratação por grupo pelo fato de que a Autarquia busca uma solução completa para seus serviços de impressão e que todos os itens descritos estejam em compatibilidade total. Essa medida visa garantir que os suprimentos usados nos referidos equipamentos sejam os indicados e recomendados, evitando assim prejuízos tanto para a Autarquia quanto para a contratada, uma vez que a mesma empresa vai fornecer os equipamentos, suprimentos e a manutenção.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. ***Todos os itens deste certame serão destinados à ampla participação[2].***

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.7. **Não poderão disputar esta licitação**:

I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

[2] JUSTIFICATIVA: considerando que os itens deverão ser contratados por grupo (vide justificativa anterior), e que se tratam de serviços, portanto, não sendo divisíveis, conforme previsto no Art. 48, III da LC. Nº 123/2006, este certame foi integralmente destinado à ampla participação, sendo garantidos todos os demais benefícios legais previstos para as empresas enquadradas como ME/EPP no referido dispositivo legal.

II. 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;

III. 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;

IV. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

V. 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;

VI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

VIII. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o inciso IV do item 3.7 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos II e III do item 3.7 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.

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

3.11. O disposto nos incisos II e III do item 3.7 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.

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

3.13. A vedação de que trata o inciso VIII do item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 7 e subitens deste Edital.

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

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

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

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

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

4.5. 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, de 2021.

4.6. 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 3° 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, de 2021.

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca e modelo dos itens ofertados **(apenas para os itens 01 e 02 do grupo 01)**;

5.1.3. Quantidade cotada, conforme Anexo I.

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.7.1. O **prazo de validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R$ 0,01 (um centavo de real).**

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, sendo o selo Empresa Amiga da Mulher considerado para esta finalidade, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 14.682/2023;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) 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;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Persistindo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os itens 6.19.1 e 6.19.2, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizada em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme art. 28, §2º da IN nº 73/2022.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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.

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

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

6.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6.23. Em havendo Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, e essas forem declaradas vencedoras tanto da licitação exclusiva quanto da licitação ampla, a contratação de ambas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado dentre ambas.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I. SICAF (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf);

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

III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/); https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

V. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) - esta consulta poderá substituir as três anteriores (CEIS, CNEP e CNJ), no caso de Pessoa Jurídica; e

VI. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE-PR (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

7.2. 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 artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. **A proposta deverá estar acompanhada de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders dos modelos ofertados para os itens 01 e 02 deste certame, os quais deverão contar com as especificações mínimas solicitadas no Anexo I – Termo de Referência, deste instrumento**[3].

7.6.1. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação.

7.6.2. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa.

7.6.3. Caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca e modelo com o qual está concorrendo.

7.6.4. Caso o catálogo do fabricante seja omisso na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

[3] JUSTIFICATIVA: a apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando à Administração a análise sobre o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos.

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

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

f) o licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada e a documentação solicitadas, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.9. 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.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. 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.

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 8 e subitens do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em imprensa oficial.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.15. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.8. **A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação pertinente ao objeto**.

9.8.1. A não apresentação do documento supracitado será considerado condição impeditiva à celebração do contrato, e autorizará a Administração a convocar o próximo colocado no certame para assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que, convocada, deixar de apresentar o documento exigido para assinatura do instrumento contratual.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo estarão disponíveis para consulta dos interessados no seguinte sítio eletrônico: https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/4/licitacoes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

VI. Fraudar a licitação;

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos incisos I e II do item 11.1 a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos incisos III e IV do item 11.1 a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

11.4.3. Para as infrações previstas nos incisos V a IX do item 11.1, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer a entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V a IX do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I a IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 11.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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 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.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, 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.

11.12. 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.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, dirigidos ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social da empresa, o número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato. As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: pregoeiro3aguasdesarandi@gmail.com.

12.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no sítio www.gov.br/compras.

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

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

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

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

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

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

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/4/licitacoes.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

13.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Sarandi/PR para a resolução de eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Sarandi, 23 de julho de 2025

CESAR AUGUSTO FOSS:68686528953
Assinado de forma digital por CESAR AUGUSTO FOSS:68686528953
Dados: 2025.07.23 11:37:09 -02'00'

Cesar Augusto Foss
Diretor Geral
Decreto nº 10/2025
Águas de Sarandi-SMSA

SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – ÁGUAS DE SARANDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025

(Processo Administrativo n° 07/2025)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO, INCLUINDO A ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS JÁ EXISTENTES NA AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO (AMPLA CONCORRÊNCIA)						
ITEM	**COD.**	**DESCRIÇÃO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	76032	LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: RENDIMENTO DE ATÉ 7.000 PÁGINAS; DUPLEX; COM CONEXÃO USB; ETHERNET; COM CAPACIDADE DE OPCIONAL WI-FI DIRECT; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA; POSSUI PAINEL TOUCHSCREEN; MEMÓRIA DE 256 MB OU SUPERIOR; LINGUAGEM DA IMPRESSORA PCL5E, PCL6, EMULAÇÃO POSTSCRIPT 3; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI (PADRÃO); CICLO DE TRABALHO: 35.000 PÁGINAS/MÊS; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADO A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM , A6 105 × 148 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM; PERMITIR CÓPIA E IMPRESSÃO FRENTE VERSO; COMPATÍVEL COM	MENSAL	12	1.386,00	16.632,00

		SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO 110 V.				
02	76033	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA 4,5 SEGUNDOS E MONO 3,1 SEGUNDOS; VELOCIDADE DE PRODUÇÃO CONTÍNUA DE 35 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA 4 GB; LINGUAGEM DA IMPRESSORA PCL5C, PCL6(XL); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1,200 X 1,200 DPI/2BIT; CICLO MÁXIMO DE TRABALHO 20.000 PÁGINAS; COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO 110 V.	MENSAL	12	795,00	9.540,00
03	76034	FRANQUIA IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (40000 PÁGINAS)	MENSAL	12	4.800,00	57.600,00
04	76656	FRANQUIA IMPRESSÃO COLORIDA (3000 PÁGINAS)	MENSAL	12	4.658,00	55.896,00
05	76035	04 KITS DE CARTUCHO PARA USO ANUAL, COM FORNECIMENTO SOB DEMANDA, PARA IMPRESSORA PLOTTER T120 (EQUIPAMENTO ADOÇÃO) CONTENDO EM CADA KIT: 01 CARTUCHO COR BLACK; 01 CARTUCHO COR CIANO; 01 CARTUCHO COR MAGENTA; 01 CARTUCHO COR YELLOW + FORNECIMENTO DO KIT DE SUBSTITUIÇÃO DE CABEÇA DE IMPRESSÃO HP T120 T520 | C1Q10A | NOVO, COMPATÍVEL, SOB DEMANDA.	MENSAL	12	758,00	9.096,00
06	76038	ADOÇÃO DE IMPRESSORAS DA AUTARQUIA, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS)	MENSAL	12	1.680,00	20.160,00
VALOR TOTAL DO CERTAME (R$)						**168.924,00**

1.2. **JUSTIFICATIVA PARA AGLUTINAÇÃO DOS ITENS EM GRUPO ÚNICO**: “Foi definida a contratação por grupo pelo fato de que a Autarquia busca uma solução completa para seus serviços de impressão e que todos os itens descritos estejam em compatibilidade total. Essa medida visa garantir que os suprimentos usados nos referidos equipamentos sejam os indicados e recomendados, evitando assim prejuízos tanto para a Autarquia quanto para a contratada, uma vez que a mesma empresa vai fornecer os equipamentos, suprimentos e a manutenção”.

1.3. Os serviços que são objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria n.º 319/2024, de 14 de agosto de 2024, desta Autarquia.

1.5. O objeto foi definido de forma clara e precisa, sem características que direcionam ou restrinjam o certame indevidamente.

1.6. A **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da administração, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do §2º do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.7. A minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, embora ciente da importância do Plano Anual de Contratações, ainda não finalizou a elaboração do referido plano. No entanto, a despesa correspondente já está prevista na Lei Orçamentária Anual e foi devidamente autorizada pelo Diretor Geral.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá adotar medidas para minimizar o impacto ambiental decorrente da execução dos serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, conforme descrito abaixo:

I. A Contratada deverá coletar e reciclar todos os toners, cartuchos e outros suprimentos utilizados durante a vigência do contrato;

II. Equipamentos substituídos ou descartados devem ser enviados para reciclagem em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas técnicas aplicáveis;

III. A Contratada deverá ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicada pela ABNT sobre resíduos sólidos, sempre que aplicável.

4.2. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

4.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos

e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 10.936/2022 e demais preceitos de preservação ambiental.

4.4. No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar à fiscalização contratual, semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada.

4.5. **A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação pertinente ao objeto**.

4.6. O não cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas nesta seção poderá resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente, e poderá impactar negativamente na avaliação de desempenho da Contratada.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dos itens

5.1. A presente contratação contempla a locação dos equipamentos descritos na tabela do item 1 deste Termo de Referência, a adoção dos equipamentos existentes na Autarquia (tratados adiante, em item específico), toda a manutenção preventiva e corretiva necessária aos equipamentos locados e adotados, bem como o fornecimento de todos os insumos necessários ao seu funcionamento, **exceto o fornecimento de papel**, o qual será de responsabilidade da Contratante.

5.2. As especificações mínimas dos equipamentos descritos no Item 01 são baseadas em modelos do mesmo porte das impressoras Lexmark MX 421 ade (mono), pertencentes a Autarquia e que

estão inclusas no processo de adoção, a ser tratado em tópico específico deste Termo de Referência[4].

5.3. As especificações mínimas dos equipamentos descritos no Item 02 são baseadas em modelos do mesmo porte das impressoras Xerox WorkCentre 6515dn (color), pertencentes a Autarquia e que estão inclusas no processo de adoção, a ser tratado em tópico específico deste Termo de Referência[5].

5.4. O item 03 refere-se a uma quantidade de impressões e suprimentos suficientes para o uso mensal da Autarquia, levando em conta os equipamentos locados e adotados no processo outsourcing.

5.5. O sistema de adoção das impressoras da Autarquia, descritas no Item 06 consiste no serviço de abastecimento de suprimentos, manutenções, tanto preventiva quanto corretiva, dos equipamentos de impressão em posse da Autarquia Águas de Sarandi, limpeza, consertos, configuração etc., e atenderá os seguintes equipamentos:

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Impressora Lexmark MX 421 ade (mono)	UNID.	06
Impressora Xerox WorkCentre 6515dn (color)	UNID	02
Hp Laserjet MFP 1132 (mono)	UNID	03
Hp Laserjet MFP M426 fdw (mono)	UNID	01
Epson L6171 (color bulk)	UNID	01
Plotter T120	UNID	01

5.6. Deverá ser disponibilizado, pela Contratada, sem qualquer custo adicional à Autarquia, sistema de informação que possibilite a contabilização, bilhetagem, emissão de relatórios com os registros de páginas impressas, copiadas e digitalizadas por centro de custo e/ou usuário, incluindo nome dos arquivos impressos, nos equipamentos abrangidos pela presente contratação. Tal software poderá ser licenciado pela contratada ou de sua propriedade, e deverá ser instalado em servidor a ser indicado pela fiscalização contratual.

5.7. Todos os suprimentos (exceto papel) e consumíveis necessários à operacionalização dos serviços de impressão, deverão ser novos e compatíveis com os equipamentos aos quais se destinam.

[4] A menção a marcas e modelos já em uso pela Autarquia, tais como Lexmark e Xerox, **serve apenas como referência de desempenho e características**, sendo assegurado aos licitantes o direito de ofertarem marcas e modelos diferentes destas, desde que estes apresentem as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste edital.

[5] Mesma disposição da nota de rodapé anterior.

5.8. A contratada deverá dispor de logística para fornecimento, coleta e descarte de suprimentos e consumíveis, não sendo permitido o estoque nas dependências da Autarquia.

5.9. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

5.10. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

5.11. A Contratada deverá executar monitoramento e gerenciamento proativo no parque de equipamentos instalados, visando a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva e reposição de suprimentos, realizados através de ferramentas específicas de gerenciamento, com o objetivo de manutenção da disponibilidade dos equipamentos e a redução de chamados.

5.12. Os serviços prestados deverão ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante o horário comercial, compreendido entre 08h e 17h30, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais ou federais.

Condições de entrega dos equipamentos e execução dos serviços de outsourcing

5.13. **O prazo para entrega dos equipamentos e início da prestação dos serviços de outsourcing é de 20 (vinte) dias úteis**, contados do envio da nota empenho.

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

5.15. **Os equipamentos deverão ser entregues e instalados na sede da Autarquia Águas de Sarandi**, localizada à Avenida Londrina, nº 1764, Jardim Independência, no Município de Sarandi/PR.

5.16. Excepcionalmente, algum(s) dos equipamentos a serem locados poderá(ão) ter sua instalação solicitada pela fiscalização em endereço diverso do supracitado, dentro do Município de Sarandi/PR, conforme necessidade dos departamentos da Autarquia.

5.17. O disposto no item acima poderá ocorrer também no decorrer da vigência contratual, sendo qualquer dos equipamentos remanejados para outros endereços, dentro do Município de Sarandi, conforme necessidade da Autarquia, mediante prévia comunicação entre a fiscalização do contrato e a Contratada.

5.18. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

5.19. O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com a Divisão de Informática da Autarquia.

5.20. A Contratante fornecerá móveis adequados para a alocação dos equipamentos.

5.21. Os componentes necessários à instalação e funcionamento dos equipamentos locados, tais como cabos de alimentação e comunicação, softwares etc. devem ser fornecidos juntamente com cada equipamento pela Contratada, quando de sua instalação, sem ônus adicional para a Autarquia.

5.22. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers necessários, compatíveis ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade com as versões dos sistemas operacionais indicados no descritivo do item correspondente.

5.23. A Contratada deverá realizar o treinamento da área técnica da Autarquia, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, tais como orientações sobre a operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

5.24. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades em que forem instalados os equipamentos abrangidos por esta contratação, no mínimo um kit de suprimentos (exceto papel) para situações emergenciais.

5.25. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados (somente os locados), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Do suporte, chamados para manutenção e outras solicitações

5.26. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

5.27. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados e adotados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante.

5.28. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h30. Os chamados abertos após as 17h00, terão seus prazos de conclusão contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

5.29. A Contratada deverá dispor de Gestão de Suporte, atendendo aos chamados de suporte à utilização dos equipamentos, abertos pelos usuários da Autarquia, para: manutenção, troca de equipamentos defeituosos, reposição de suprimentos (exceto papel), suporte à utilização dos softwares etc.

5.30. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço onde o equipamento está instalado, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

5.31. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado.

5.32. O chamado rejeitado pelos usuários deverá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante.

5.33. **Os prazos para atendimento** a seguir são definidos em relação ao instante da comunicação por parte da Autarquia à Contratada:

I. Quando da solicitação por parte da Contratante para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a Contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação, limitadas a 3 (três) movimentações por ano, por equipamento, sem ônus adicionais à Contratante.

II. A Contratada deverá iniciar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado, em dias úteis.

III. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento para manutenção corretiva será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Se o prazo não for suficiente, a Contratada deverá disponibilizar equipamento reserva com especificações iguais ou superiores ao do equipamento em manutenção.

IV. Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza, no mesmo equipamento, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro de mesma especificação ou superior, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

V. Caso seja constatado que a manutenção corretiva do equipamento é inviável ou impossível, o equipamento deverá ser substituído por outro de especificação igual ou superior, em até 72 (setenta e duas) horas após o início do atendimento, sem qualquer ônus adicional para a Autarquia.

VI. O prazo para a execução dos reparos poderá ser prorrogado, mediante justificativa aceita pela Administração, nos casos em que houver necessidade comprovada de tempo

adicional para reparos mais complexos, garantindo-se assim, a continuidade e a qualidade do serviço prestado pela Autarquia Águas de Sarandi.

VII. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou serviço ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

5.34. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento para manutenção externa, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

5.35. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por outro, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do mesmo ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitarem seu uso.

5.36. Compete à Contratada a troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais abrangidas na prestação dos serviços desta contratação, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por servidores da Contratante, entretanto, nesta situação, a Contratada deverá prover treinamento para essas substituições e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de sua exclusiva responsabilidade, não podendo ser transferida à Contratante.

5.37. São atribuições e responsabilidades da CONTRATADA os atendimentos em todos os equipamentos abrangidos por esta contratação que vierem a apresentar problemas técnicos, bem como efetuar a troca de suprimentos, monitoramento do funcionamento, revisões técnicas periódicas e confecção de relatórios gerenciais, podendo se for o caso, substituir os equipamentos locados que apresentem problemas por outros de especificação igual ou superior aos equipamentos ofertados na licitação.

5.38. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

5.39. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de vigência contratual.

5.40. A substituição de equipamentos somente será possível em relação aos equipamentos locados, não sendo possível a substituição de equipamentos adotados, em virtude de constituírem patrimônio público. Neste caso, se o equipamento adotado se revelar defeituoso e seu reparo não

for possível, deverá a contratada fornecer laudo técnico fundamentado atestando a impossibilidade de reparo.

5.41. O laudo técnico de que trata o item anterior, deverá ser emitido por profissional legalmente habilitado e deverá demonstrar de forma objetiva a falha irrecuperável do equipamento, preferencialmente com parâmetros que vinculem a viabilidade do reparo ao custo de reposição e ao valor de mercado do bem, mediante a comprovação de que o custo da peça ou serviço supera em 50% o valor de mercado do equipamento, entre outros critérios que possam ser adotados.

5.42. Na hipótese de impossibilidade de reparo do equipamento adotado, fica estabelecido que será providenciada, pela Administração, a exclusão deste equipamento específico do rol de bens assistidos no contrato, bem como a redução proporcional do valor referente ao item “adoção de equipamentos”, obtida por meio da aplicação da seguinte fórmula: valor da redução mensal = (valor mensal do serviço / nº de equipamentos assistidos no contrato original) x nº de equipamentos excluídos do rol de bens assistidos.

5.43. A emissão de laudos de impossibilidade de reparo com dolo, má-fé ou com ausência de justificativa técnica suficiente, ensejará a instauração de processo administrativo sancionador em face da Contratada, e poderão ser aplicadas a ela as penalidades previstas neste edital.

5.44. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto dos equipamentos, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

5.45. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.46. Durante a vigência contratual, a Contratada responsabilizar-se-á pela execução contínua e ininterrupta dos serviços de fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico e realização de logística reversa dos suprimentos utilizados, garantindo que os mesmos estejam de conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as boas práticas do gerenciamento de resíduos sólidos e legislação aplicável.

5.47. As condições de manutenção e suporte, periodicidade das manutenções preventivas, bem como os prazos para manutenções corretivas e eventuais substituições dos equipamentos defeituosos, estão estabelecidos nos itens 5.26 a 5.45 deste Termo de Referência.

5.48. Os casos omissos poderão ser dirimidos por meio da aplicação da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Da compensação da Franquia Não Utilizada

5.49. Com relação às franquias de impressão, o valor mensal contratado corresponde a uma franquia de **40.000 (quarenta mil) impressões monocromáticas** e **3.000 (três mil) impressões coloridas**.

5.50. Caso, em determinado mês, não seja atingido o volume total da franquia, o saldo poderá ser utilizado nos meses subsequentes dentro do semestre contratual.

I. A cada semestre, será realizado balanço entre a franquia contratada e o efetivo volume utilizado.

II. Se houver saldo positivo (não utilização da totalidade da franquia), será aplicado desconto proporcional na fatura do último mês do semestre.
Se houver excedente, este será faturado conforme valor unitário previsto em contrato.

5.51. Caso, ao final do contrato, ainda exista saldo não utilizado, este será objeto de abatimento na última fatura ou, caso não suficiente, mediante emissão de documento de cobrança para devolução à Administração.

5.52. Não se admite compensação de saldos entre tipos distintos de impressão, ou seja, impressões monocromáticas não compensam impressões coloridas, e vice-versa.

5.53. Eventual alteração significativa nos quantitativos informados para as franquias de impressão ensejarão a celebração de termo aditivo contratual, conforme previsto no Art. 124 da Lei 14.133 de 2021, a fim de assegurar o interesse público e a adequada gestão de recursos públicos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (endereço de e-mail e um número de contato de WhatsApp para a comunicação dos atos).

6.4. Qualquer alteração no e-mail, WhatsApp, telefone ou endereço da contratada deve ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato.

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

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

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria n. 315/2024, art. 5º e seguintes);

6.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria n. 315/2024;

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria n. 315/2024, artigo 5º, inciso II);

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços que compõem a presente contratação deverão ser faturados mensalmente, ou seja, somente poderá ser feito o primeiro faturamento após decorrido o primeiro mês de execução dos serviços, e assim sucessivamente.

7.2. Para fins do disposto no item anterior, será considerado como mês, o período de 30 dias de prestação de serviço, a partir do momento em que todos os equipamentos e software abrangidos por esta contratação estiverem instalados e em pleno funcionamento.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias uteis a contar da conclusão da mensalidade acima prevista, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou Contrato, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

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

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

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

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, inciso I, do Decreto Municipal n. 1308/2023.

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

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal n. 1308/2023.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação desta Autarquia.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, conforme o caso:

8.3.1. **Habilitação jurídica**

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) **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;

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

e) **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.

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

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

h) **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.

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.3.4. **Qualificação Técnico-Operacional:**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado em favor da licitante, em que fique demonstrada a previa prestação do serviço a que se refere o item 01 deste Termo de Referência (locação de impressora monocromática), com quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do

estabelecido para esta contratação, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico *on-site*[6].

I. Para fins do disposto neste item, serão aceitos atestados que comprovem que a licitante prestou serviços de locação de, no mínimo, 03 (três impressoras) monocromáticas, pelo período mínimo de 06 (seis) meses,[7] independentemente do modelo de equipamento locado.

II. Será aceito o somatório de atestados, a fim de atender a quantidade mínima estabelecida neste item, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados relacionados ao objeto.

III. Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço pretendido tem caráter muito mais complexo que a simples venda e entrega de equipamentos.

IV. Será verificado nos atestados não apenas a mera prestação de serviço de impressão, mas também considerado o fornecimento de uma solução completa de gerenciamento e bilhetagem de serviços de impressão, na mesma natureza do serviço descrito neste termo de referência.

V. Os atestados devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses).

VI. Os atestados deverão conter os dados do emitente, tais como: CNPJ, razão social, telefone, endereço de e-mail, nome e cargo de quem o subscreveu, para que seja possível conferir sua veracidade, sendo facultado ao pregoeiro solicitar informações adicionais, caso julgue necessário.

8.3.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

[6] JUSTIFICATIVA: devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

[7] Estas quantidades referem-se a 50% das estimadas para o item na presente contratação, no caso, 06 impressoras monocromáticas, pelo período de 12 meses.

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

8.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I. 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;

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

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

IV. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

VI. 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;

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

8.5. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Provocar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem justificativa;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;

g) Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, ‘c” e “d” do item 9.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 9.1 acima, bem como as alíneas “b”, “c” e “d” do item 9.1 acima, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. **Multa:**

a) **moratória de 0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) **compensatória de 1%** (um por cento) sobre o valor do contrato licitado no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas relacionadas às obrigações do contratado. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021, convertendo-se a multa de mora na multa compensatória prevista no item 9.2.4, alínea “d”;

c) **compensatória de 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado, no caso da ocorrência de qualquer das infrações administrativas caracterizadas no item 9.1, alíneas “e”, “f”, “g”, e “h”.

d) **compensatória de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. 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).

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

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

9.11. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. 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.

9.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E HIPÓTESES DE REAJUSTE

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 168.924,00 (cento e sessenta e oito mil e novecentos e vinte e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, com data-base vinculada a data do orçamento estimado **(08/07/2025)**; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação:

02	*Autarquia Águas de Sarandi - SMSA*
001	*Serviço Municipal de Saneamento Ambiental*
17	*Saneamento*
512	*Saneamento Básico Urbano*
0002	*Manutenção da Sede Administrativa da Autarquia*
2021	*Manutenção dos Serviços Administrativos*
33.90.40.00.00	*Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*
2076	*Recursos Ordinários Livres – Águas de Sarandi*

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APÊNCICE DO ANEXO I

Contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, seja ela aquisição de bens ou contratação de serviços, e serve especialmente para: assegurar a viabilidade da contratação, garantir a melhor solução para a demanda ou problema, assegurar que os quantitativos e qualitativos estejam corretos.

1.2. Durante a elaboração do ETP, diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores se certifiquem da real necessidade da contratação, se há condições para atendê-la, impacto orçamentário, etc.

1.3. A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos desta Autarquia, visando a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços da Autarquia.

1.4. Vale ressaltar ainda que com a contratação posterior de serviços especializados na gestão e gerenciamento digital de documentos, tende a ter uma diminuição e consequente economia nos serviços de impressão. Contudo, muitos documentos gerados na Autarquia, principalmente no atendimento direto ao público, abertura de ordens de serviço bem como seus termos, impressão de faturas ou notificações, ainda demandam de um serviço eficiente e gerenciado de impressão.

2. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

2.1. Cenário 01 – Aquisição de equipamentos de impressão e suprimentos

Este cenário, que inclusive é que está em uso atualmente pela a Autarquia, trata-se da aquisição, compra de impressoras compatíveis com a necessidade de Autarquia, bem como a posterior aquisição de suprimentos, toners e cartuchos para as mesmas.

Diante da experiência do uso desta solução, pode-se detectar algumas desvantagens:

- É dispensado um alto volume de recursos financeiros para aquisição destes equipamentos, que no futuro se tornarão obsoletos, necessitando manutenções regulares, tornando ainda mais alto o seu custo operacional e eventualmente tornando-se em um bem inservível;

- Necessitará de outros processos de contratação para manutenção, suprimentos, etc., o que torna esta solução pouco viável do ponto de vista prático;
- Qualquer problema que possa ocorrer com tais equipamentos gera um transtorno muito maior para a Autarquia, pois as manutenções não são rápidas, tanto na questão técnica quanto na questão burocrática;
- Aquisição de toners e demais suprimentos sem a devida qualidade poderá causar danos aos equipamentos, uma vez que eles não necessariamente serão fornecidos pela mesma empresa fornecedora dos equipamentos.

2.2. Cenário 02 – Locação de impressoras

Neste cenário considera-se apenas a locação de impressoras. Os suprimentos, softwares de gestão de impressão e demais necessidades provenientes deste serviço deverão ser feitas por outras contratações.

Vantagens desta solução:

- Por serem equipamentos locados, a própria empresa contratada também é responsável pela manutenção, substituição dos equipamentos.

Desvantagens:

- Empresas diferentes da fornecedora dos equipamentos poderão fornecer os suprimentos, o que poderá ocorrer divergências no surgimento de problemas nos equipamentos, podendo surgir algum ônus para a Autarquia.
- A locação não abrange a manutenção e fornecimento de suprimentos para as impressoras já pertencentes a Autarquia. Desta forma, seriam necessárias outras contratações para complementar o serviço.

2.3. Cenário 03 – Terceirização de serviços por meio da contratação de outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado para gerenciamento de impressão

Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Vantagens desta solução:

- Teremos uma mesma empresa fornecedora da solução completa, garantindo total compatibilidade entre todos os equipamentos e suprimentos fornecidos;
- Reposição rápida de equipamentos com problema, equipamentos reservas;
- Suprimentos de alta qualidade;

- Suporte técnico unificado para atender a todos os problemas provenientes dos serviços de impressão da Autarquia.

3. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Diante das soluções apresentados, constatou-se que a mais viável tanto do ponto de vista técnico, operacional e econômico para a Autarquia é a solução 3, referente a contratação de outsourcing de serviços de impressão. Já é um modelo de contratação adotada por várias empresas do setor privado, bem como vários órgãos da administração pública:

- Prefeitura Municipal de Paranavaí – PR: Contrato nº 17/2024, Processo Administrativo nº 148/2023;
- Prefeitura de São Miguel do Iguaçu – PR: Contrato nº 16/2024, Processo Administrativo nº 206/2023.

Trata-se de uma solução que supre de maneira satisfatória e eficiente a demanda de impressão de documentos desta Autarquia, minimizando desperdícios com impressão devido a métricas gerada pelo software de gerenciamento.

TABELA 2 - MÉDIA DO NÚMERO DE IMPRESSÕES GERADOS PELA AUTARQUIA – POR DISPOSITIVO

Dispositivo	Data instalação	Número de impressão total	Média mensal
Lexmark Ade 421 – Atendimento (mono)	Março/2020	171467	3572,23
Lexmark Ade 421 – Contabilidade (mono)	Março/2020	25440	530
Lexmark Ade 421 – Financeiro (mono)	Março/2020	79277	1651,60
Lexmark Ade 421 – RH (mono)	Março/2020	41767	870,15
Lexmark Ade 421 – Licitação (mono)	Março/2020	185679	3868,31
Lexmark Ade 421 – Leitura (mono)	Março/2020	106224	2213
Xerox 6515 – Licitação (color)	Setembro/2020	609854	12705,3

TABELA 3 – MÉDIAS DE CONSUMO - GERAL		
Modelo	**Quantidade de impressoras**	**Media mensal total**
Lexmark MX421 ade (mono)	6	12 mil paginas / mês
Xerox WorkCentre 6515dn (color)	2	1200 páginas / mês
Hp Laserjet MFP 1132 (mono)	3	Sem dados
Hp Laserjet MFP M426 fdw (mono)	1	Sem dados
Samsung M2070 (mono)	2	Sem dados
Epson L6171 (color bulk)	1	Sem dados
Plotter T120	1	Sem dados

TABELA 4 – MÉDIAS DE CONSUMO SUPRIMENTOS (SÚLFITE)		
Descrição	**Quantidade de caixas**	**Quantidade de folhas**
Estoque anterior (Pregão Presencial nº 028/2021 – Item 49)	45	225.000
Pedido fornecedor Pregão Eletrônico nº 020/2023 – 16/02/2024	50	250.000
Pedido fornecedor Pregão Eletrônico nº 020/2023 – 31/10/2024	20	100.000
Estoque atual (almoxarifado + Departamento de Informática)	25	125.000
Consumo de Janeiro/2024 à Fevereiro/2025 (pedidos – estoque atual)	90	450.000
Média consumo mensal	7,5	37.500

Com a contratação de mais 38 colaboradores provenientes do concurso realizado em 2023, bem como a estruturação do setor do corte, que gera um grande volume de atendimentos presenciais na autarquia, gerando assim um grande volume de impressão de faturas e ordens de serviço, podemos criar uma estimativa de impressão mensal conforme a tabela abaixo:

TABELA 5 – PROJEÇÃO DE OUTSOURCING	
Tipo de serviço	**Descrição**
Adoção de equipamentos	Os equipamentos pertencentes a Autarquia, descritos na TABELA 2, seriam "adotados" pela empresa contratada para o serviço de outsourcing, competindo a ela a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, com valores pré definidos na cotação e no contrato
Locação de novos equipamentos	Locação de mais 6 impressoras multifuncionais padrão similar as pertencentes a Autarquia (Lexmark MX421 ade) monocromática e 1 impressora padrão intermediário colorida
Estimativa de número de impressão	40 mil páginas monocromática e 3000 páginas coloridas mensais
Estimativa de valor por página	R$ 0,08 por pagina monocromática e R$ 1,20 por página colorida
Fornecimento de suprimentos	04 Kits de cartucho para uso anual de suprimento para impressora Plotter T120 com a cabeça de impressão novo, compatível, com fornecimento sob demanda
PROJEÇÃO CUSTO TOTAL:	R$ 14.077,00 mensal / R$ 168.924,00 anual

*Valores obtidos mediante consulta com a empresa **Docutech – Outsourcing de Impressão e T.I. – CNPJ 09.470.119/0001-00**, empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão para grandes empresas.

4. PRINCIPAIS VANTAGENS DA SOLUÇÃO: SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Diante do cenário tecnológico mundial e com as constantes atualizações, cada vez se faz menos vantajosa a aquisição de equipamentos, pois os mesmos apresentam cada vez mais uma vida útil menor, não tanto no que diz respeito a sua qualidade e durabilidade, mas em termos de compatibilidade de novas tecnologias. Diante disso, podemos elencar algumas vantagens quanto a contratação de uma empresa para o fornecimento de serviços de outsourcing de impressão para a Autarquia:

- Fornecimentos de suprimentos, toners e cartuchos, na quantia exata e necessária para o uso e demanda da Autarquia, eliminando desperdício de suprimento;
- Manutenção dos equipamentos por conta da empresa contratada para a locação;

- Troca de equipamentos defeituosos ou com problemas sem gerar transtorno para a Autarquia;
- Locação de suprimentos para as impressoras já pertencentes a Autarquia;
- Redução de perdas de investimento, como os equipamentos que se tornam inservíveis com o tempo;
- Sempre possuir equipamentos modernos, novos e revisados em funcionamento para atender as demandas da Autarquia;
- Aumento de número de equipamentos disponibilizados para a Autarquia de maneira automática, sem a necessidade de novos processos de compra;
- Contratação de apenas 01 (uma) empresa fornecedora para a solução completa de serviços de impressão, diferente do que seria com a aquisição, onde teríamos vários fornecedores para se ter a necessidade atendida por completo;
- Elimina o risco de não encontrar fornecedor para determinado modelo de suprimento, toner ou cartucho.

Nas ultimas aquisições de suprimentos, toners e cartuchos pra as impressoras pertencentes a Autarquia, a administração teve os seguintes gastos:

- Ano de 2021, custo médio dos suprimentos para o uso durante o ano: R$ 666.292,33;
- Ano de 2022, custo médio dos suprimentos para o uso durante o ano: R$ 364.437,14.

Os valores de 2022 foram menores que em 2021 devido a redução do quantitativo para o enquadramento da dotação orçamentária devido a construção da nova sede e pelo início do uso de um sistema gestor de documentos, e também com a previsão de uma contratação de serviço de locação. Nas projeções para 2025 e 2026 com a implantação desta solução, estima-se o custo de R$ 168.924,00 anuais, tendo uma redução muito significativa em comparação aos outros anos com a solução contratada.

5. OUTRAS JUSTIFICATIVAS RFERENTE A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Para a presente contratação, não será adotado o parcelamento da solução, visto que a contratação se dará de forma integral, de modo a atender as necessidades da Autarquia pelo período de 12 meses, considerando os quantitativos estimados neste instrumento.

Frisa-se que a contratação da solução identificada como mais vantajosa deverá ocorrer por lote único, para que haja total compatibilidade entre os itens fornecidos (como a locação das impressoras e os insumos correspondentes), bem como para que se torne mais facilitada a gestão contratual, sendo possível imputar, a um único fornecedor, de forma objetiva, a responsabilidade em caso de vícios na prestação do serviço. Na nova lei de licitações, nº. 14.133/2021, art. 40, temos o texto:

> § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Entendemos que ao optar por uma contratação por item, poderá haver a transferência de responsabilidade entre os diferentes fornecedores, tais como defeitos em equipamentos ou baixo rendimento de suprimentos, sob a justificativa do problema ser causado pelo material ou item fornecido por outra empresa, acarretando assim prejuízo e transtorno para a Autarquia.

6. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, identificou-se que a solução apresentada no cenário 03 (contratação de serviços de outsourcing de impressão com remuneração por máquina e software disponibilizado para gerenciamento de impressão) é a mais adequada às necessidades atuais da Autarquia por impressões monocromáticas e coloridas, feitas todas as considerações expostas neste documento.

Diante de todo o exposto, opinamos positivamente pela contratação do objeto ora requerido.

Elaborado em: 18 / 06 / 2025.

Claudio Roberto Lopes – Técnico em Informática

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental
Pregão Eletrônico nº 13/2025.

PROPONENTE:
C.N.P.J:
ENDEREÇO/Nº/BAIRRO:
MUNICÍPIO/UF:
CEP:
DDD/TELEFONE:
E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇO:
NOME:
R.G:
C.P.F:
DDD/TELEFONE-WHATSAPP:
E-MAIL:

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:
NOME:
R.G:
C.P.F:
DDD/TELEFONE-WHATSAPP:
E-MAIL:

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	76032	LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: RENDIMENTO DE ATÉ 7.000 PÁGINAS; DUPLEX; COM CONEXÃO USB; ETHERNET; COM CAPACIDADE DE OPCIONAL WI-FI DIRECT; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA; POSSUI PAINEL TOUCHSCREEN; MEMÓRIA DE 256 MB OU SUPERIOR; LINGUAGEM DA IMPRESSORA PCL5E, PCL6, EMULAÇÃO POSTSCRIPT 3; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI (PADRÃO); CICLO DE TRABALHO: 35.000 PÁGINAS/MÊS; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADO A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM , A6 105 × 148 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM; PERMITIR CÓPIA E IMPRESSÃO FRENTE VERSO; COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO 110 V.		MENSAL	12		
02	76033	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM AS		MENSAL	12		

		SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA 4,5 SEGUNDOS E MONO 3,1 SEGUNDOS; VELOCIDADE DE PRODUÇÃO CONTÍNUA DE 35 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA 4 GB; LINGUAGEM DA IMPRESSORA PCL5C, PCL6(XL); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1,200 X 1,200 DPI/2BIT; CICLO MÁXIMO DE TRABALHO 20.000 PÁGINAS; COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO 110 V.					
03	76034	FRANQUIA IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (40000 PÁGINAS)	*N/A*	MENSAL	12		
04	76656	FRANQUIA IMPRESSÃO COLORIDA (3000 PÁGINAS)	*N/A*	MENSAL	12		
05	76035	04 KITS DE CARTUCHO PARA USO ANUAL, COM FORNECIMENTO SOB DEMANDA, PARA IMPRESSORA PLOTTER T120 (EQUIPAMENTO ADOÇÃO) CONTENDO EM CADA KIT: 01 CARTUCHO COR BLACK; 01 CARTUCHO COR CIANO; 01 CARTUCHO COR MAGENTA; 01 CARTUCHO COR YELLOW + FORNECIMENTO DO KIT DE SUBSTITUIÇÃO DE CABEÇA DE IMPRESSÃO HP T120 T520 | C1Q10A | NOVO, COMPATÍVEL, SOB DEMANDA.	*N/A*	MENSAL	12		
06	76038	ADOÇÃO DE IMPRESSORAS DA AUTARQUIA, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS)	*N/A*	MENSAL	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R$)							

N/A: Não se aplica.

Declaramos, por ocasião da participação no supracitado processo licitatório, que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade desta proposta de preços: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação.

Local (sede da empresa), XX de XX de 2025.

_____

Representante legal

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 13/2025

Contrato nº XX/2025

A **Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 08.151.884/0001-97, com sede à Avenida Londrina, nº 1764, Jardim Independência, na cidade de Sarandi-Paraná, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. XX, portador da cédula de identidade - RG sob o nº XX e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº XX, e a empresa **XX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº XX, com sede a XX, na cidade de XX, telefone comercial nº XX, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) XX, portador(a) da Cédula de Identidade – RG sob o nº XX, e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº XX, firmam o presente Contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº 13/2025, a ser executado em fiel observância à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE IMPRESSÃO, INCLUINDO A ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS JÁ EXISTENTES NA AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI.** conforme condições estabelecidas no Termo de referência e anexos do edital de Pregão eletrônico n.º 13/2025.

Item	Cód.	Descrição	Marca	Modelo	Unid. Medida	Quant.	Valor unit.	Valor total

2. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada a importância total de **R$ XX (xx) reais)**, Valor no qual estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas de administração, frete, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente em até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 1308/2023.

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

2.4. A Contratante, em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das notas fiscais corretas.

2.5. Caso se constate irregularidade nas notas fiscais apresentadas, a Contratante, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à Contratada para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as notas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

2.6. O pagamento das notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação da regularidade da contratada com as obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.7. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.8. O preço referido no item 2.1, inclui todos os custos e benefícios decorrentes da contratação, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa ocorrida após a regularização dos mesmos e sua reapresentação pela Contratada.

2.10. A Contratante poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.11. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

3. DO REAJUSTE

3.1. As hipóteses, periodicidade e critérios para reajuste encontram-se delineadas em item próprio no instrumento convocatório e no Termo de Referência do processo licitatório do qual se originou o presente contrato.

4. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste órgão, e serão atendidas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02	*Autarquia Águas de Sarandi - SMSA*
001	*Serviço Municipal de Saneamento Ambiental*
17	*Saneamento*
512	*Saneamento Básico Urbano*
0002	*Manutenção da Sede Administrativa da Autarquia*
2021	*Manutenção dos Serviços Administrativos*
33.90.40.00.00	*Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*
2076	*Recursos Ordinários Livres – Águas de Sarandi*

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2. A execução do objeto e adequabilidade ao estabelecido no edital e anexos será gerida e fiscalizada pelos servidores indicados em portaria específica, a ser publicada concomitantemente ao extrato do presente contrato.

5.3. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento e descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.4. Fica indicado(a) como preposto(a) da CONTRATADA, relativamente a este Contrato, o(a) Sr.(a) XX, portador(a) do CPF. nº XX; RG. nº XX; Telefone nº (XX) XX; Endereço de E-mail: XX; o(a) qual será responsável por receber, pelos meios ora registrados, notificações e intimações eventualmente expedidos pela CONTRATANTE, referentes a qualquer evento relacionado à execução contratual, inclusive de eventual processo administrativo sancionador.

5.5. Qualquer alteração nas informações contidas no item anterior deve ser imediatamente comunicada ao servidor responsável pela fiscalização deste instrumento, sob pena de serem consideradas válidas as notificações e intimações já realizadas.

5.6. Com relação às franquias de impressão, o valor mensal contratado corresponde a uma franquia de **40.000 (quarenta mil) impressões monocromáticas** e **3.000 (três mil) impressões coloridas**. Caso, em determinado mês, não seja atingido o volume total da franquia, o saldo poderá ser utilizado nos meses subsequentes dentro do semestre contratual.

5.7. A cada semestre, será realizado balanço entre a franquia contratada e o efetivo volume utilizado:

a) Se houver saldo positivo (não utilização da totalidade da franquia), será aplicado desconto proporcional na fatura do último mês do semestre.

b) Se houver excedente, este será faturado conforme valor unitário previsto em contrato.

5.8. Caso, ao final do contrato, ainda exista saldo não utilizado, este será objeto de abatimento na última fatura ou, caso não suficiente, mediante emissão de documento de cobrança para devolução à Administração.

5.9. Não se admite compensação de saldos entre tipos distintos de impressão, ou seja, impressões monocromáticas não compensam impressões coloridas, e vice-versa.

5.10. Eventual alteração significativa nos quantitativos informados para as franquias de impressão ensejarão a celebração de termo aditivo a este instrumento, conforme previsto no Art. 124 da Lei 14.133 de 2021, a fim de assegurar o interesse público e a adequada gestão de recursos públicos.

6. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto deste contrato será requisitada pela Contratante, mediante a requisição de serviços e emissão de nota de empenho.

6.2. Cada nota de empenho conterá, no mínimo:

a) Número do contrato;

b) Quantidade do produto/serviço;

c) Descrição do produto/serviço requisitado;

d) Dotação orçamentária onerada;

e) Valor.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. **São obrigações do órgão**:

I. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o edital e seus anexos;

II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

IV. notificar o fornecedor, 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;

V. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

VI. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VII. efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VIII. aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e neste contrato;

IX. explicitamente emitir decisão, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento do fornecedor, sobre todas as solicitações, reclamações e pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

X. notificar os emitentes das garantias quanto a eventual início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

XI. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.2. **São obrigações do fornecedor**:

I. Observar e cumprir todas as especificações contidas no Termo de Referência do processo licitatório que originou a presente contratação;

II. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

III. Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, bem como observar todas as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação que originou o presente contrato;

IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

V. Sujeitar-se à fiscalização da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

VI. Comunicar ao órgão as razões que impossibilitem a entrega do objeto no prazo assinalado com a antecedência mínima informada no edital de licitação, para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

VII. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IX. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

X. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XI. 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;

XII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

XIII. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XIV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

XV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XVI. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XVIII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIX. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XX. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XXI. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento;

XXII. Manter seus funcionários devidamente identificados por crachá e/ou uniforme, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

XXIII. Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de Equipamento de Proteção Individual – EPI, treinar os funcionários e tornar obrigatório o seu uso

XXIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XXV. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XXVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XXVII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo se no instrumento convocatório houver expressa autorização para tanto;

XXVIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O órgão poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as sanções indicadas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente contratação.

11. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1. O contratado deve 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.

11.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I. "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;

II. "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. "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;

IV. "prática coercitiva": causar dano 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;

V. "prática obstrutiva":

a) 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 no Edital;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

VI. 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.

11.3. 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.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da administração, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do §2º do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, os quais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

15.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1(um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

17. DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS

17.1. Vinculam-se a presente contratação, independentemente de transcrição, o edital do supracitado processo licitatório e seus anexos, a proposta da contratada e eventuais anexos de tais documentos.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Sarandi, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações das partes, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Edital de licitação e em seus anexos.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, este instrumento, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Sarandi, XX de XX de 2025.

XX	**(Nome Completo)**
Diretor Geral	Representante Legal
Decreto nº XX/2025	**Nome da Empresa**
Águas de Sarandi-SMSA	