

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Requisitante: Setor administrativo da Aguas de Marialva.**  
**Processo Administrativo nº 2.721/2026**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de sistema organizador de filas com emissão eletrônica de senhas, composto por totem emissor de senhas com visor touchscreen, painel eletrônico de chamadas, software de gerenciamento de atendimento e impressora térmica integrada, destinado ao atendimento presencial aos munícipes da Autarquia Águas de Marialva, através de Pregão, sob forma eletrônica, por **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Incluindo fornecimento dos equipamentos, licenciamento permanente do software, instalação completa, configuração, integração dos componentes, realização de testes operacionais, treinamento dos servidores indicados pela Contratante, garantia e suporte técnico.

1.3. A opção recai por Pregão Eletrônico e justifica-se pelos objetos encontrarem-se em conformidade ao Artigo nº 29, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.5. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Participação	Lote/Item	Ordem	Descrição	un	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
ME/ EPP/ MEI	Item 1	1	Aquisição de sistema organizador de filas com emissão eletrônica de senhas, composto por totem emissor de senhas com visor touchscreen, painel eletrônico de chamadas, software de gerenciamento de atendimento e impressora térmica integrada, destinado ao atendimento presencial aos munícipes da Autarquia Águas de Marialva.	UNID	01	6.218,98	6.218,98

### 2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses, a partir da assinatura e publicação do extrato do contrato em Diário Oficial do Município.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Aquisição de sistema organizador de filas com emissão eletrônica de senhas, composto por totem emissor de senhas com visor touchscreen, painel eletrônico de chamadas, software de gerenciamento de atendimento e impressora térmica integrada, destinado ao atendimento presencial aos munícipes da Autarquia Águas de Marialva.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

O sistema deverá permitir gerenciamento de filas e atendimentos, com capacidade mínima para operação em até 06 (seis) guichês de atendimento simultâneos, possibilitando configuração de atendimentos convencionais e preferenciais.

O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

- Totem emissor de senhas com tela touchscreen de no mínimo 10 polegadas;

- Impressora térmica integrada para emissão de senhas;
  - Sistema de gerenciamento de filas operando em rede local via conexão Wi-Fi;
  - Funcionamento local sem necessidade obrigatória de servidor dedicado ou conexão com internet;
  - Capacidade de configuração de até 09 (nove) tipos de atendimentos/senhas;
  - Emissão de senhas identificadas por letras, números ou combinações;
  - Configuração de tipos de atendimento com títulos e descrições personalizáveis;
  - Possibilidade de limitação de quantidade diária de senhas;
  - Reinicialização automática das senhas ao final do expediente;
  - Cadastro de atendentes com permissões individualizadas por tipo de atendimento;
  - Cadastro de locais de atendimento, como guichês, salas, mesas ou boxes;
  - Chamada sequencial de senhas;
  - Aviso sonoro para novas senhas emitidas e chamadas;
  - Visualização do tempo de espera das senhas em fila;
  - Encerramento de atendimento diretamente pelo operador;
  - Acesso por navegador em rede local para operadores e supervisores;
  - Relatórios gerenciais contendo, no mínimo:
    - quantidade de senhas emitidas;
    - tempo médio de espera;
    - tempo médio de atendimento;
    - relatórios por operador;
    - relatórios por tipo de atendimento;
    - relatórios diários e semanais;
  - Funcionalidade de supervisão e monitoramento em tempo real dos atendimentos;
  - Possibilidade de reversão de senhas encerradas para retorno à fila;
  - Sistema com autenticação de usuários por login e senha;
  - Personalização visual da interface, incluindo cores, identificação institucional e mensagens informativas.
- O totem deverá possuir estrutura resistente para uso contínuo em ambiente interno, confeccionada em material metálico ou equivalente, com compartimento protegido para acesso à impressora e aos componentes internos.

A impressora térmica deverá possuir:

- Sistema de corte automático;
- Alimentação bivolt;
- Compatibilidade com bobinas térmicas de mercado;
- Velocidade compatível com atendimento contínuo ao público.

O sistema deverá ser fornecido pronto para funcionamento, incluindo software permanente, suporte técnico remoto e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com início a partir da data do recebimento definitivo.

A contratada deverá fornecer todos os acessórios, componentes, cabos, fontes e demais itens necessários para pleno funcionamento da solução.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Visa-se qualificar e selecionar empresas fornecedoras do ramo de atividade compatível com o objeto deste termo e que possuam capacidade para o fornecimento dos itens em questão.

6.2 - O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto, bem como, deverá fornecer diretamente os itens, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.3 - O licitante vencedor deverá fornecer os objetos de maneira íntegra, devendo ser de boa qualidade, procedência e em perfeitas condições de utilização.

6.4 - Além disso, deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos, assumindo como

exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

#### **7. Sustentabilidade/impacto ambiental**

Não vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

#### **8. Indicação de marcas ou modelos**

Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o objeto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

#### **9. Subcontratação**

É vedada a subcontratação do objeto.

#### **10. Garantia da contratação**

10.1 Garantia: a Contratada fica obrigada a garantir a qualidade dos equipamentos contra defeitos mecânicos pelo período mínimo de 12 (Doze) meses, contra defeitos de fabricação, mecânicos, montagem e funcionamento decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e o emprego em condições normais, sendo compreendida pela assistência técnica, incluindo mão-de-obra, reposição de peças e componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos de fábrica, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia e oferecer treinamento(s) para operação do sistema.

10.2. Durante o período da garantia, o prazo máximo de atendimento será de 24 (Vinte e quatro) horas, contadas a partir do registro do chamado técnico, para o atendimento e solução do problema apresentado, excluindo-se deste prazo os sábados, domingos e feriados, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa formal acatada pela Administração.

10.3. Durante a vigência da garantia, constituem-se obrigações da Contratada:

10.4. Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todo o equipamento ou material permanente ofertado ou de suas peças acessórios e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos, observado a legislação pertinente;

10.5. Substituir o equipamento ofertado ou as suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação por novos e que possuam a mesma especificação técnica originalmente proposta;

10.6. Caso ocorram mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referente ao mesmo problema ou 05 (cinco) chamados referentes a problemas distintos, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por equipamento novo, com especificação técnica igual ou superior à constante da proposta;

#### **11. Obrigações das Partes**

##### **11.1 Da Contratada**

11.2. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

11.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

11.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

11.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

11.6. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Entregar o objeto em devidas condições editalícias, devendo promover a adequação imediata, a partir da notificação da Águas de Marialva – PR, quando:

11.8. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório;

11.9. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros; Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a

CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

11.10. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

11.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Marialva – PR, quando necessário;

11.12. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

11.13. Acatar todas as orientações da Águas de Marialva – PR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## **12. Da Contratante**

12.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;

12.3. Comunicar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no item fornecido;

12.4. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

12.5. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **13. Sanções**

13.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

13.2. advertência;

13.3. multa;

13.4. suspensão temporária de participação em licitação;

13.5. impedimento de contratar com o Município de Marialva – PR;

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e

13.7. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.8. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Marialva – PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.11. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

13.12. Antes da aplicação da sanção de 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).

13.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, 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 o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (Três) anos.

13.14. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

13.15. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.16. 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).

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

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

13.19. a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto;

13.20. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.21. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

#### 14. Severidade

14.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

M2 = multa de 0,3% (Zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (Zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (Zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Ocorrência e reincidência CONDUTA/ITEM		Grau de severidade					
		L	Moderado			Grave	
		eve					
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

14.2. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

14.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

14.4. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (Cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das graduações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

14.5. No caso de atraso por mais de 30 (Trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (Vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município de Marialva – PR rescindir unilateralmente o contrato.

## 15. Moratória

15.1. Moratória de 0,5% (Cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (Trinta) dias. O atraso superior a 30 (Trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

15.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (Trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

15.3. Moratória de 2% (Dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 05 (Cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (Dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (Dez por cento) do valor total do Contrato.

15.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato

15.5. Compensatória de 2% (Dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

15.6. Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.7. Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

## **16. RECEBIMENTO, INSTALAÇÃO E ACEITE DO OBJETO**

### **16.1 Entrega e instalação**

A CONTRATADA deverá entregar, instalar, configurar e deixar em pleno funcionamento todos os equipamentos, softwares, acessórios e componentes necessários à operação do sistema organizador de filas, no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo definido no instrumento convocatório e/ou contrato.

A instalação compreende:

- montagem física dos equipamentos;
- configuração do sistema;
- integração entre os dispositivos;
- testes operacionais;
- parametrização inicial;
- liberação para uso pelos servidores da CONTRATANTE.

16.1.1 A entrega, instalação, configuração e disponibilização da solução em pleno funcionamento deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

### **16.2 Recebimento provisório**

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação do objeto, mediante conferência preliminar pela fiscalização do contrato, para verificação quantitativa dos equipamentos e componentes entregues. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

### **16.3 Testes operacionais**

Após a instalação, a CONTRATADA deverá realizar testes de funcionamento do sistema, contemplando no mínimo:

- emissão de senhas;
- funcionamento da impressora térmica;
- operação do painel eletrônico;
- chamadas de atendimento;
- funcionamento do software de gerenciamento;
- acesso dos operadores;
- funcionamento dos relatórios;
- comunicação em rede local;
- avisos sonoros e visuais;
- autenticação de usuários.

A Administração poderá acompanhar e validar os testes realizados.

### **16.4 Treinamento operacional**

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento básico operacional aos servidores designados pela CONTRATANTE, abrangendo:

- utilização do sistema;
- operação dos atendimentos;
- emissão e gerenciamento de senhas;
- relatórios;
- funcionalidades de supervisão;
- procedimentos básicos de suporte operacional.

### **16.5 Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da instalação e dos testes operacionais, desde que constatado:

- pleno funcionamento da solução;
- compatibilidade com as especificações do Termo de Referência;
- ausência de defeitos aparentes;
- entrega de todos os acessórios, licenças e componentes;
- realização do treinamento operacional.

O recebimento definitivo será formalizado mediante emissão de termo de recebimento definitivo pela fiscalização do contrato.

#### 16.6 Não conformidades

Caso sejam identificadas falhas, incompatibilidades ou desconformidades em relação às especificações técnicas exigidas, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

Enquanto não sanadas as irregularidades, o objeto não será considerado definitivamente recebido.

#### 16.7 Garantia e suporte

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela garantia técnica, suporte e correção de defeitos, nos termos previstos neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

A garantia terá início a partir da data do recebimento definitivo da solução.

#### 16.8. O local de entrega é a sede da Autarquia Águas de Marialva:

•Rua Presidente Nereu Ramos n.º 1811, Centro, CEP. 86990-970, Marialva – Paraná

#### 17.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

17.2.São indicados para fiscalização:

##### GESTORA DE CONTRATO

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Andre Reguero Marques	Gestor de Contratos	418

##### FISCAIS DE CONTRATO

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Luiz henrique Guimarães	Leiturista	306

#### 18.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1.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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

18.3.O pagamento concernente ao item/serviço contratado será realizado obedecendo a realização do serviço ou entrega do objeto, mediante apresentação de nota fiscal por parte da CONTRATADA.

18.4. O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante comprovação da entrega, instalação, configuração, realização dos testes operacionais, treinamento dos servidores indicados pela Contratante, o Recebimento Definitivo e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

#### 19.Liquidação

19.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (Trinta) dias corridos para fins de liquidação.

19.2.A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma:

**19.3.A Contratada deverá, obrigatoriamente, destacar junto à Nota Fiscal o valor referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte, para efeito de procedimento de retenção pela Administração Municipal, em conformidade ao Decreto Municipal nº 8402/2023, em consonância à Instrução Normativa nº 2145/2023 emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente, amparada em decisão do Supremo Tribunal Federal (STF), obedecendo as alíquotas estabelecidas.**

19.4. 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:

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

19.5. 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;

19.6. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

19.7. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

18.8. O pagamento efetuado pela autarquia Águas de Marialva – PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

19.9. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

19.10. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (Meio por cento) ao mês, ou 6% (Seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

## **20. Forma de pagamento**

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

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

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

20.4. 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.

20.5. 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.

## **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **21.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

20212. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, devendo ser respeitados os valores máximos por item.

21.3. Com fulcro no Inciso I, do Artigo nº 48, da Lei Complementar nº 123/2006, o presente procedimento licitatório será exclusivo a participação de MEI, EPP e ME.

## **22. Exigências De Habilitação**

21.5.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir:

### **23. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

23.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

23.2 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista:**

23.3 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

23.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

23.6 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

23.7 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

23.9 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

23.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 5 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

23.13 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

23.14 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.

### **24. Documentação complementar:**

24.1. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

24.2. Declaração Unificada – Conforme Anexo

#### 24.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.3.1. A licitante deverá apresentar, para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento e/ou instalação de solução compatível com o objeto desta contratação.

24.3.2. Considera-se compatível o fornecimento de sistema organizador de filas, painel eletrônico de chamadas, totem emissor de senhas, sistema de gerenciamento de atendimento ou solução similar de atendimento eletrônico ao público.

24.3.3. O atestado deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da entidade emitente;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) descrição do objeto executado;
- d) declaração de execução satisfatória;
- e) identificação e contato do responsável pela emissão.

24.3.4. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

24.3.5. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações apresentadas, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

#### 25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Águas de Marialva é de **R\$ 6.218,98 (seis mil, duzentos e dezoito reais e oito centavos)**, conforme detalhado em Demonstrativo de Formulação de Preços, demonstrativo este composto por cotação obtida a partir da Plataforma Banco de Preços, anexo junto ao Processo Administrativo n.º 1- 376/2026.

#### 26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marialva – PR, em conformidade a Dotação Orçamentária colacionada junto ao Processo Administrativo n.º 376/2026, Despacho n.º 01.

Marialva – PR, 03 de junho de 2026.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a supracitada legislação estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de sistema organizador de filas e emissão de senhas para atendimento aos munícipes na Autarquia Águas de Marialva. Atualmente, o atendimento presencial realizado pela Autarquia ocorre sem sistema automatizado de gerenciamento de filas, o que pode ocasionar desorganização no fluxo de atendimento, aumento no tempo de espera, dificuldade no controle da ordem de chamada e desconforto aos usuários, especialmente em períodos de maior procura pelos serviços prestados. Considerando o volume diário de atendimentos relacionados a emissão de faturas, solicitações de ligação e religação de água, parcelamentos, protocolos, reclamações, atualizações cadastrais e demais serviços administrativos, faz-se necessária a implantação de ferramenta que proporcione maior organização, controle e eficiência no atendimento aos munícipes.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida é uma despesa recorrente, cuja previsão do recurso é realizada anualmente através da dotação orçamentária, que consta mencionada junto ao Despacho nº 01, Processo Administrativo nº 2.721/2026, a qual encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As condições e exigências estão descritas de forma específica no Termo de Referência.

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa é baseada no ponto de atendimento, localizado na sede da Autarquia Águas de Marialva – PR.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fora aferido o mercado, onde constatou-se uma quantidade satisfatória de potenciais prestadores instalados com a capacidade de suprimir a demanda de forma pronta e eficaz os serviços pretendidos.

### 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Águas de Marialva é de **R\$ 6.218,98 (seis mil, duzentos e dezoito reais e noventa e oito centavos)**, conforme detalhado em Demonstrativo de Formulação de Preços, demonstrativo este composto por cotação obtida a partir da Plataforma Banco de Preços, anexo junto ao Processo Administrativo nº 2.721/2026.

### 8. JUSTIFICATIVA PARA A COMPOSIÇÃO REFERENTE AO PRESENTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A pretendida contratação será encaminhada por **Menor Preço por Item**. A contratação foi estruturada em item único por se tratar de solução integrada composta por totem emissor de senhas, painel eletrônico, impressora térmica, software de gerenciamento, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, cujos componentes devem operar de forma conjunta e interoperável. O parcelamento da solução poderia gerar incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração, indefinição de responsabilidades e prejuízos ao adequado funcionamento do sistema.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MEI, EPP E MEI DO PRETENDIDO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Com fulcro no Inciso I, do Artigo nº 48, da Lei Complementar nº 123/2006, o pretendido procedimento licitatório será destinado à participação exclusiva de MEI, EPP e ME.

#### **10.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta tem por objetivo a aquisição de sistema organizador de filas com emissão eletrônica de senhas, composto por totem emissor de senhas com visor touchscreen, painel eletrônico de chamadas, software de gerenciamento de atendimento e impressora térmica integrada, destinado ao atendimento presencial aos munícipes da Autarquia Águas de Marialva.

#### **11.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A utilização de sistema organizador de filas e emissão de senhas permitirá melhor gerenciamento dos atendimentos, organização da ordem de chamada, direcionamento adequado dos usuários conforme o tipo de serviço solicitado, além de proporcionar maior transparência, impessoalidade e conforto no atendimento ao público. A solução também contribuirá para a melhoria das rotinas administrativas internas, redução de aglomerações e otimização do tempo de atendimento, promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos oferecidos pela Autarquia Águas de Marialva. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir melhores condições de atendimento aos munícipes, assegurando maior organização, agilidade e qualidade nos serviços prestados pela Autarquia.

#### **12.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não aplicável.

#### **13.IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foi constatado nenhum impacto ambiental relevante para a presente contratação.

#### **14.VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante de todo o exposto, entende-se que a aquisição do objeto pretendido torna-se viável para atender a finalidade proposta.

#### **15.ANÁLISE DE RISCO**

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência e do futuro Edital de Licitação.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0EA-2F54-B217-9BB4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ TAYANA PAULINO DA SILVA DIAS (CPF 072.XXX.XXX-42) em 11/06/2026 10:24:59 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/F0EA-2F54-B217-9BB4>