EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da CASA MILITAR**,** inscrita no **CNPJ 14.788.457/0001-17**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:**
90697/2026 - GOV.BR	**Até 09h59 min do dia 15/06/2026**
697/2026 - GMS	Início da sessão / disputa de lances:
TIPO: MENOR PREÇO	**10h00 min do dia 15/06/2026**
UASG RESPONSÁVEL: 928306	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
EXCLUSIVO PARA ME E EPP	

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, sob demanda, para atender as necessidades do Cerimonial e Relações Internacionais, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 23.010,00 (vinte e três mil, e dez reais),** em Lote Único.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
- Dotação orçamentária: 502.04.122.05.8023 – Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.05.8040 – Gestão do Cerimonial - Casa Militar.
- Elemento da despesa: 3390.3917 - Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.
- Fontes: 500 e 501.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt br
O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações

Públicas https://pncp.gov.br/, no site www.comprasparana.pr.gov.br e no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.) e no
Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira 3º Sgt. QP PM Juliana Rodrigues Dias e equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 0005/2026, da Casa Militar.
- E-mail: cerimonial.financeiro@casamilitar.pr.gov.br e licitacoes-cm@casamilitar.pr.gov.br
- Telefones: (41) 3350-2454 e (41) 3350-2556.
- Endereço: Palácio Iguaçu, Avenida Cândido de Abreu s/nº, 3º andar, Casa Militar, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR.
- O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1 Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I deste Edital.

1.2 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO.**

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas."

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP VIGÊNCIA:

5.1 Somente poderão participar da disputa do lote único as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

6 GARANTIA:
6.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

7 CONSÓRCIO:
7.1 "Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo."

8 PROPOSTA PARCIAL:
Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

9 ANEXOS:
- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII - Local de prestação de serviços (Coleta e Entrega);
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.), na página https://www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.).

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.), conforme instruções que podem ser obtidas na página https://portaldeservicos.economia.gov.br/ ou, ainda, por meio dos telefones 08009789001.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual - Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
2.3.5 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;
2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
2.6. O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.
3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.
3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor global do lote;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.31. o contratado deverá 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 licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

4.5 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.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.9. 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 os serviços 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.
4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.
5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8 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$ 2,00 (dois reais).
5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os **licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.18 O Critério de julgamento adotado será o ***MENOR PREÇO***, conforme definido neste Edital e seus anexos.
5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.20 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.
5.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
5.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
5.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.23.2 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) 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.
5.23.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.**

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada com o auxílio da Planilha de Composição de Custos, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Composição de Custos deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

6.7.2 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.

6.8 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.

6.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do serviços e peças ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de

negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 A Licitante melhor classificada, deverá encaminhar a proposta com os valores discriminados de cada item (unitário e total), conforme Termo de Referência

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação

digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).
9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br.
9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.
11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n. º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE e na Circular 01/2026 – SEFA/DTE/CAF, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos diplomas legais.
11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**
12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.
12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.
12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.
12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.
12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, *assinado e datado eletronicamente*.

3º Sgt. QP PM Juliana Rodrigues Dias,
Pregoeira PE xxxx/2026,
Portaria nº 0005/2026.
Casa Militar do Paraná.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0028/2026-CM

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, sob demanda, para atender as necessidades do Cerimonial e Relações Internacionais conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS							
ITEM	GMS		DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	VALOR MÁXIMO TOTAL (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)
	CLASSE	CÓD.					
1	422	113562	Prestação de Serviços, TIPO: Manutenção Preventiva de Impressora HP	Unitário	24	R$ 395,00	R$ 9.480,00
2	422	113563	Prestação de Serviços, TIPO: Manutenção Corretiva de Impressora HP.	Unitário	24	R$ 395,00	R$ 9.480,00
3	422	113857	Prestação de Serviços, TIPO: Valor para ressarcimento de despesas com fornecimento de peças e componentes necessários para manutenção de impressoras.	Unitário	1	R$ 4.050,00	R$ 4.050,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL DO LOTE ÚNICO						**R$ 23.010,00**	

TABELA 2 - PEÇAS DE REPOSIÇÃO - HP OFFICEJET 200 CZ993A (VALORES INCLUEM MÃO DE OBRA)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	VALOR MÁXIMO DE CUSTO PARA REPOSIÇÃO
1	Cabeça de Impressão HP 62 - Cabeça de impressão original HP para série OfficeJet 200	UN	R$ 2.698,95
2	Bateria Recarregável Original HP - Bateria de íon de lítio original HP para OfficeJet 200 portátil, Part Number: CN028A	UN	R$ 1.999,50

3	Fonte de Alimentação/Carregador Original HP - Adaptador AC/DC original HP 110V para OfficeJet 200, com cabo de alimentação	UN	R$ 199,95
4	Rolo de Alimentação de Papel - Rolo de coleta (pick-up roller) original HP para bandeja de alimentação	UN	R$ 214,45
5	Borracha de Separação de Papel (Separation Par) - Componente de separação de folhas original HP	UN	R$ 49,95
6	Cabo USB 2.0 - Cabo de dados USB 2.0 tipo A para B, 1,5 metros, compatível com OfficeJet 200	UN	R$ 48,95
7	Estação de Serviço (Service Station) - Conjunto de limpeza e manutenção dos cabeçotes de impressão original HP	UN	R$ 749,95
8	Sensor de Papel - Sensor óptico de detecção de papel original HP	UN	R$ 599,95
9	Correia de Transmissão (Carriage Belt) - Correia do carro de impressão original HP	UN	R$ 674,45
10	Bolsa de Transporte HP - Bolsa/case de proteção para transporte da impressora portátil (opcional)	UN	R$ 899,50

1.1.1 Os valores constantes na Tabela 2 (Peças de Reposição) são valores de referência de mercado e INCLUEM A MÃO DE OBRA para diagnóstico, remoção da peça defeituosa, instalação da peça nova, configuração e teste de funcionamento. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais pela mão de obra de substituição das peças listadas.

1.1.2 O preço máximo admissível do presente processo licitatório é de **R$ 23.010,00 (Vinte e três mil, e dez reais),** em lote único.

1.1.3 Os quantitativos estimados e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela 1.

1.1.3.1 Os quantitativos de cada item expresso nas tabelas acima são estimados e referenciais para formulação de proposta e valor máximo contratual, reservando-se a Administração o direito de executá-los de acordo com a demanda dos serviços.

1.1.3.2 O quantitativo estimado considera a média histórica de intervenções e a possibilidade de múltiplos atendimentos corretivos em um mesmo equipamento durante a vigência contratual.

1.1.4 A presente contratação adotará como regime de execução o preço unitário de cada serviço executado.

1.1.5 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, cuja eficácia financeira

dar-se-á a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com o art. 405 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106, 107 da Lei 14.133 de 2021, desde que haja recursos financeiros para suportar a despesa, respeitados, ainda, os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando que Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável; considerando que o Catálogo de Materiais – CATMAT do Sistema Compras.gov, até a presente data, não está integrado com o e-CAT; considerando que podem ocorrer variações nos descritivos constantes nos sistemas, a Licitante **DEVERÁ**, ao cadastrar sua Proposta de Preços no Sistema Compras.gov, considerar as especificações técnicas deste Termo de Referência - Anexo I do Edital.

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS

A presente contratação destina-se à manutenção de 20 impressoras portáteis conforme especificações abaixo:

ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TIPO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA PORTÁTIL HP OFFICEJET 200, CZ993A

Serviço técnico especializado de manutenção preventiva a ser realizado mensalmente, sob demanda, compreendendo as seguintes atividades:

a) Limpeza técnica completa dos cabeçotes de impressão, utilizando produtos específicos e técnicas adequadas para remoção de resíduos de tinta e prevenção de entupimentos;

b) Limpeza interna completa do equipamento, incluindo remoção de pó, resíduos de papel e tinta acumulados nos componentes internos;

c) Limpeza externa do gabinete, scanner, bandeja de alimentação e demais superfícies externas;

d) inspeção dos tubos de alimentação, vedação dos reservatórios, nível de tinta e eliminação de bolhas de ar no sistema;

e) Lubrificação de engrenagens, eixos e demais componentes mecânicos móveis com produtos apropriados;

f) Inspeção visual e funcional de todos os componentes, incluindo rolos de alimentação, sensores, conexões elétricas e estrutura física;

g) Verificação e ajuste de configurações de impressão, alinhamento dos cabeçotes e calibração de cores;

h) Realização de testes de qualidade de impressão em papel comum e fotográfico, quando aplicável, verificando nitidez, alinhamento, saturação de cores e ausência de falhas;

i) Preenchimento de relatório técnico detalhado de manutenção preventiva, contendo data de execução, atividades realizadas, condição geral do equipamento, níveis de tinta, recomendações técnicas e assinatura do técnico responsável;

A manutenção preventiva deverá ser agendada previamente e formalmente com a fiscalização do contrato e realizada nas dependências do Cerimonial e Relações Internacionais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h, em data a ser definida de comum acordo entre as partes, preferencialmente na primeira quinzena de cada mês. O técnico responsável deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da empresa contratada.

ITEM 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TIPO: MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA HP

Serviço técnico especializado de manutenção corretiva a ser realizado sempre que solicitado pela Administração, em decorrência de falhas, defeitos ou mau funcionamento das impressoras, compreendendo as seguintes atividades:

a) Diagnóstico técnico completo do problema apresentado, com identificação precisa da causa raiz da falha ou defeito;

b) Apresentação de laudo técnico detalhado à fiscalização do contrato, contendo descrição do problema, causa provável, solução proposta, peças necessárias (se houver), tempo estimado de reparo e custos envolvidos;

c) Após aprovação da fiscalização, execução dos serviços de reparo com mão de obra especializada, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

d) Substituição de peças defeituosas, quando necessário e mediante aprovação prévia da fiscalização, utilizando componentes originais do fabricante ou compatíveis de alta qualidade comprovada;

e) Correção de falhas incluindo vazamentos, obstruções nos tubos, problemas de vedação, entrada de ar no sistema ou falhas no abastecimento de tinta;

f) Reparo de erros de impressão, como manchas, listras, falhas de cor, desalinhamento, borrões ou qualquer outro defeito que comprometa a qualidade das impressões;

g) Correção de problemas de alimentação de papel, atolamentos, falhas de sensor ou qualquer outro defeito mecânico ou eletrônico;

h) Reinstalação ou atualização de drivers e software, quando necessário para correção de falhas de comunicação ou funcionamento;

i) Realização de testes pós-intervenção para comprovação do pleno restabelecimento das funcionalidades do equipamento;

j) Preenchimento de relatório técnico detalhado de manutenção corretiva, contendo data de execução, problema identificado, diagnóstico, solução aplicada, peças substituídas, testes realizados e assinatura do técnico responsável.

A aquisição de qualquer peça de reposição somente ocorrerá mediante apresentação de laudo técnico detalhado pela Contratada, com descrição da peça necessária, especificação técnica completa, justificativa da necessidade de substituição, origem (original ou compatível), valor unitário e prazo de entrega. A aquisição dependerá de

aprovação expressa da fiscalização do contrato, e o parâmetro de preço deverá seguir a tabela 2 de referencial de preço deste TR.

As peças originais seguirão a garantia do fabricante. Peças compatíveis deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias fornecida pelo fabricante ou pela Contratada, contra defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado.

O valor total deste item é meramente estimativo e sua utilização ocorrerá conforme demanda real verificada durante a execução contratual, sendo vedada à Contratada qualquer cobrança adicional não previamente autorizada pela fiscalização.

A manutenção corretiva deverá ser solicitada pela fiscalização do contrato por meio de requisição formal, e a Contratada deverá comparecer ao local em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado para realização do diagnóstico. Após a aprovação do laudo técnico e autorização para execução do serviço, a Contratada terá prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** para conclusão do reparo, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

ITEM 3 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TIPO: VALOR PARA RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS

Valor estimativo destinado à eventual aquisição de peças de reposição, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva.

A aquisição de qualquer peça de reposição somente ocorrerá mediante apresentação de laudo técnico detalhado pela Contratada, com descrição da peça necessária, especificação técnica completa, justificativa da necessidade de substituição, origem (original ou compatível), valor unitário e prazo de entrega. A aquisição dependerá de aprovação expressa da fiscalização do contrato, que poderá solicitar orçamentos comparativos de outros fornecedores para verificação da adequação dos preços praticados.

As peças originais seguirão a garantia do fabricante. Peças compatíveis deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias fornecida pelo fabricante ou pela Contratada, contra defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado.

O valor total deste item é meramente estimativo e sua utilização ocorrerá conforme demanda real verificada durante a execução contratual, sendo vedada à Contratada qualquer cobrança adicional não previamente autorizada pela fiscalização. Os valores a serem pagos pelas peças, serão aqueles constante na Tabela 2 (PEÇAS DE REPOSIÇÃO - HP OFFICEJET 200 CZ993A (VALORES INCLUEM MÃO DE OBRA)), elaborada com base em pesquisa de mercado atualizada.

Os valores da tabela têm caráter referencial e limitador, não podendo ser ultrapassados em nenhuma hipótese.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 No que tange ao Princípio da Padronização, conforme leciona Justen Filho (2021, p.567): "*A padronização é um instrumento de racionalização das atividades administrativas, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos. A padronização elimina variações de produtos na fase de julgamento, na utilização, conservação, entre outras vantagens*";

1.3.2 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização para a presente contratação.

1.3.3 Todavia, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto refletem apenas os requisitos estritamente necessários ao atendimento da finalidade, não havendo exigências excessivas ou desprovidas de razoabilidade.

1.3.4 Ressalta-se que a adoção de critérios técnicos padronizados busca atender aos princípios da eficiência, economicidade e interesse da Administração, promovendo a racionalização da contratação e evitando prestação de serviços com características desnecessárias, excessivas ou incompatíveis com a finalidade do objeto.

1.3.5 Caso a qualidade dos serviços não esteja em conformidade com as exigências ou especificações exigidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, o serviço

será recusado, devendo a Contratada refazer os serviços nos prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas.

1.3.6 Por fim, em observância ao princípio da padronização, foram consideradas as compatibilidades de especificações estéticas, técnicas e de desempenho, observados os requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade, segurança e eficiência, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 A execução do objeto será realizada de acordo com a demanda do Cerimonial e Relações Internacionais, conforme as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência, sendo a formalização da contratação efetivada mediante assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho.

1.4.2 Os serviços de manutenção preventiva serão programados mensalmente, mediante agendamento prévio e formal entre a Contratada e a fiscalização do contrato, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**. A manutenção preventiva deverá ocorrer preferencialmente na primeira quinzena de cada mês, em dia e horário a ser definido de comum acordo entre as partes, observando horário de funcionamento do órgão (segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h).

1.4.3 Nos serviços de manutenção corretiva, as impressoras deverão ser recolhidas e devolvidas no **Palácio Iguaçu**, no **Cerimonial e Relações Internacionais (CRI)**, localizada no **3º andar**, sito à **Avenida Cândido de Abreu, s/nº – CEP 80.530-909, Centro Cívico, Curitiba/PR**, mediante conferência e recebimento por servidor previamente credenciado pelo Cerimonial ou pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

1.4.4 A Contratada deverá disponibilizar técnicos devidamente qualificados, treinados e capacitados para execução dos serviços em impressoras HP, preferencialmente com certificação ou treinamento técnico comprovado em manutenção de equipamentos de impressão

1.4.5 É de responsabilidade exclusiva da Contratada a disponibilização de todos os materiais, produtos, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo produtos de limpeza específicos, lubrificantes, solventes, ferramentas de diagnóstico e demais itens indispensáveis, sem qualquer

ônus adicional para a Administração, exceto quando expressamente previsto no Item 3 (peças de reposição) e mediante aprovação prévia.

1.4.6 Ao término de cada atendimento, seja preventivo ou corretivo, a Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato relatório técnico detalhado, devidamente preenchido e assinado pelo técnico responsável, contendo todas as informações previstas nas especificações técnicas dos itens 1 e 2 deste Termo de Referência.

1.4.7 A validação dos serviços desta contratação será realizada por um servidor devidamente credenciado pelo Cerimonial e Relações Internacionais ou Gestor/Fiscal do Contrato.

1.4.8 A Contratada deverá manter registro atualizado de todos os atendimentos realizados, incluindo datas, horários, técnicos responsáveis, serviços executados e observações relevantes, disponibilizando tais informações à fiscalização sempre que solicitado.

1.4.9 O início dos serviços contratados poderá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, ou conforme a demanda da Contratante.

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Casa Militar, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares estabelecidas, respectivamente, na Lei Estadual nº 21.352/2023, no Decreto Estadual nº 2.165/2023, na Resolução Conjunta 02/2023 CC/CM, publicada no DIOE nº 11.427 de 26 de maio de 2023 e Resolução Conjunta 01/2025 – CC/CM/GAB-GOV publicada no DIOE nº 11.836 de 6 de fevereiro de 2025, tem competência para o cumprimento das atividades de interesse do Estado, relacionadas, entre outras, à organização de todo o cerimonial público do Excelentíssimo Senhor Governador, Senhor Vice-Governador, Secretário Chefe da Casa Civil e Chefe da Casa Militar, organização de recepções, solenidades, eventos oficiais constantes na agenda, realizadas tanto nas dependências do Palácio Iguaçu como em outras localidades.

Todas estas atividades são coordenadas pelo Cerimonial e Relações Internacionais, que demanda constante produção de documentos oficiais, materiais de divulgação, programações de eventos, listas de convidados, cerimoniais escritos,

relatórios, correspondências institucionais e demais documentos inerentes à rotina administrativa e protocolar do órgão.

Para o desempenho adequado de suas funções institucionais do Cerimonial e Relações Internacionais dispõe de 20 (vinte) impressoras portáteis HP OfficeJet 200, modelo CZ993A, que são utilizadas diariamente pelas equipes de Cerimonialistas em deslocamentos, eventos externos e atividades de campo para impressão de documentos oficiais, listas de convidados, programações, credenciais, convites e demais materiais necessários à operação protocolar do órgão.

As impressoras portáteis HP OfficeJet 200 apresentam características técnicas específicas que exigem manutenção preventiva regular e especializada para assegurar seu pleno funcionamento. Por serem equipamentos móveis utilizados em regime de alta demanda operacional, com deslocamentos frequentes, operação em ambientes diversos e uso intensivo de bateria recarregável, essas impressoras requerem cuidados técnicos periódicos para evitar problemas como entupimento de cabeçotes de impressão, falhas na bateria, desgaste acelerado de componentes mecânicos, problemas de conectividade Wi-Fi, obstruções no sistema de alimentação de papel e demais falhas que comprometem a qualidade das impressões e a disponibilidade dos equipamentos durante eventos oficiais.

A ausência de manutenção preventiva adequada resulta em deterioração acelerada dos componentes, redução da qualidade de impressão, diminuição da autonomia da bateria, aumento da frequência de falhas, paralisação dos equipamentos em momentos críticos e necessidade de substituições prematuras de peças e componentes, gerando custos elevados e prejuízos operacionais à Administração, além de comprometer a execução de eventos e cerimônias oficiais que dependem da disponibilidade imediata desses equipamentos.

Atualmente, não há contrato vigente de manutenção para estes equipamentos, e os eventuais reparos são realizados de forma pontual, sem periodicidade ou prevenção adequada, o que tem ocasionado frequentes interrupções no funcionamento das impressoras portáteis, comprometendo a tempestividade na produção de documentos oficiais durante eventos, a mobilidade operacional das

equipes de cerimonialistas e a execução das atividades protocolares do Cerimonial em deslocamentos externos.

Diante desse contexto, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras portáteis, de forma a garantir a continuidade operacional do órgão, preservar a vida útil dos equipamentos, assegurar a disponibilidade permanente dos dispositivos móveis durante eventos externos, garantir a qualidade das impressões, reduzir custos com substituições emergenciais de peças (especialmente baterias e cabeçotes de impressão) e evitar paralisações que prejudiquem o cumprimento das agendas oficiais e protocolares do Governo do Estado.

A contratação de serviços especializados de manutenção, em substituição à realização de reparos pontuais e emergenciais, mostra-se mais econômica e vantajosa para a Administração, uma vez que a manutenção preventiva programada reduz significativamente a incidência de falhas graves, prolonga a vida útil dos equipamentos portáteis e de suas baterias, evita paralisações durante eventos críticos e proporciona maior previsibilidade e controle dos gastos com manutenção ao longo do exercício.

Desta forma, justifica-se plenamente a necessidade da presente contratação, visando assegurar a disponibilidade permanente dos equipamentos de impressão portátil do Cerimonial e Relações Internacionais, garantir a mobilidade operacional das equipes de cerimonialistas, assegurar a qualidade dos documentos produzidos em campo, preservar o patrimônio público e contribuir para a continuidade e eficiência das atividades institucionais do órgão.

2.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ESTIMATIVA OU INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES.

As estimativas de quantitativos para a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras foram definidas com base em critérios técnicos objetivos, considerando o inventário de equipamentos ativos, atualmente composto por 20 (vinte) impressoras vinculadas ao Cerimonial e Relações Internacionais e registradas no Sistema de Gestão Patrimonial (GPM); a frequência média de manutenções por equipamento, considerando desgaste natural e intensidade de uso

em atividades institucionais.

Ressalta-se que, do total de equipamentos, 6 (seis) impressoras encontram-se cobertas por garantia do fabricante, não demandando, em regra, manutenção corretiva por terceiros durante esse período. Por outro lado, 14 (quatorze) equipamentos já se encontram fora do período de garantia, sendo estes os principais demandantes dos serviços a serem contratados.

A memória de cálculo adotada considera a média histórica de intervenções por equipamento fora de garantia, projetada para o período de 12 (doze) meses, contemplando as manutenções preventivas periódicas; atendimentos corretivos sob demanda; eventual substituição de componentes sujeitos a desgaste.

O dimensionamento também considerou a possibilidade de encerramento das garantias vigentes ao longo da execução contratual, o que poderá ampliar a demanda por suporte técnico especializado.

Adicionalmente, a definição dos quantitativos buscou assegurar economia de escala, mediante a consolidação da demanda em contratação única, evitando fracionamento indevido e promovendo maior eficiência na gestão contratual.

Por fim, ressalta-se que o quantitativo proposto é estimado como suficiente para garantir a plena funcionalidade dos equipamentos e a execução contínua dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, assegurando o suporte necessário às atividades de representação oficial do Governo do Estado.

Cumpre informar que os equipamentos encontram-se registrados no Sistema de Gestão Patrimonial (GPM) sob os nº 310009440200, 310009440201, 310009440202, 310009440203,310009440204, 310009440205, 310009440206, 310009440207, 310009440208, 100009440438, 310009440439, 310009440440, 310009440441, 310009440442, 310009440443, 100003160868, 100003160869, 310009440048, 310009440049 e 100003161152, vinculada ao acervo do Cerimonial e Relações internacionais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção de impressoras, sob demanda, preventiva e corretiva compreendendo a realização de

manutenções preventivas mensais programadas, atendimento a chamados de manutenção corretiva sempre que necessário e eventual fornecimento de peças de reposição mediante aprovação prévia.

3.2. A solução proposta encontra amparo nos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Estadual nº 10.086/2022, ao estabelecer a terceirização de atividades-meio como forma de liberar recursos humanos da Administração para o desempenho de suas funções finalísticas. Além disso, promove a sustentabilidade e a gestão responsável de recursos públicos, garantindo a adequada conservação dos materiais e o cumprimento das boas práticas de higiene em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.3. A contratação visa garantir a disponibilidade permanente e o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão do Cerimonial e Relações Internacionais, assegurando a continuidade operacional do órgão, a qualidade dos documentos produzidos, a preservação da vida útil dos equipamentos, a redução de custos com reparos emergenciais e a previsibilidade dos gastos com manutenção.

3.4. Essa solução contribuirá diretamente para a manutenção do padrão de excelência na produção de documentos oficiais, para a tempestividade no atendimento às demandas administrativas e protocolares e para a eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação do órgão.

3.5. Dessa forma, a solução delineada se revela a alternativa mais vantajosa para a Administração, ao conjugar critérios de qualidade, eficiência operacional, regularidade da prestação dos serviços e compatibilidade com as diretrizes legais e administrativas que regem as contratações públicas, em conformidade com os art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que exigem a descrição clara e precisa da solução como etapa essencial do planejamento da contratação.

4 PESQUISA DE PREÇO

4.1. Para a formação dos preços máximos, a ampla pesquisa de preços foi realizada pela equipe de Estruturas e Administrativa do CRI. De acordo com o contido no Mapa de Formação de Preços, a pesquisa foi realizada em diversas fontes disponíveis,

conforme parâmetros estabelecidos pelo art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

4.1.1 Inciso I – Pesquisa correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, onde não foram localizadas contratações para as características dos itens, conforme relatórios anexados.

4.1.2 Inciso II – Preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, conforme relatório anexado. Considerando as características específicas do objeto, relacionadas à manutenção de impressoras portáteis, bem como a limitada disponibilidade de referências mercadológicas padronizadas, foram utilizados como parâmetro complementar os valores localizados no sistema Compras.gov.br, por apresentarem maior similaridade técnica com os serviços pretendidos pela Administração.

4.1.3 Inciso III – pesquisa de preços constantes de banco de preços e homepages, onde não foram localizados, pois se trata de um serviço com características peculiares.

4.1.4 Inciso IV - Pesquisa direta com empresas especializadas na prestação dos serviços, utilizando-se da base de dados de potenciais empresas cadastradas no Cerimonial. A equipe de Planejamento e Administrativa do Cerimonial e Relações Internacionais empreendeu amplas diligências para obtenção de cotações de preços junto a empresas especializadas em manutenção de equipamentos de impressão portáteis, utilizando-se da base de dados de fornecedores cadastrados no órgão, bem como de empresas identificadas por meio de pesquisa em assistências técnicas autorizadas HP, bem como de empresas identificadas no segmento de tecnologia, mediante encaminhamento de solicitações por meio de correio eletrônico institucional do Cerimonial, contendo as especificações técnicas detalhadas e prazo para apresentação de propostas, tendo sido realizados, ainda, contatos telefônicos de reforço e visitas presenciais (in loco) a estabelecimentos comerciais para entrega de documentação e solicitação formal de cotações.

4.1.4.1 Não obstante as diligências realizadas e as reiteradas tentativas de obtenção de propostas, foram obtidas apenas 02 (duas) cotações válidas, tendo sido recebidas 06 (seis) recusas formais por e-mail ao endereço oficial do órgão, com justificativas relacionadas à falta de especialização técnica em manutenção de impressoras portáteis, indisponibilidade de equipe técnica para contratos continuados de manutenção preventiva, desinteresse comercial em razão do volume de serviços e incompatibilidade com exigências do setor público, além de diversas outras solicitações que permaneceram sem resposta mesmo após reiteradas tentativas de contato.

4.1.4.2 A dificuldade na obtenção de maior número de cotações decorre das características específicas do mercado de manutenção de impressoras portáteis, que demanda conhecimento técnico especializado, especialmente em baterias recarregáveis, sistemas de conectividade Wi-Fi e componentes de mobilidade.

4.1.4.3 Ademais, o objeto apresenta baixa atratividade comercial, em razão do quantitativo reduzido de equipamentos e da natureza continuada da manutenção preventiva, havendo número restrito de empresas regionalmente aptas à execução dos serviços.

4.1.4.4 Soma-se a isso a resistência de microempresas e empresas de pequeno porte em participar de contratações públicas, em razão das exigências documentais, fiscais e operacionais inerentes ao setor público.

4.1.5 Inciso V - Pesquisa no Portal Menor Preço – Compras do Nota Paraná, por se tratar de um serviço a pesquisa não se aplica

4.1.6 Inciso VI – Pesquisa em tabelas oficiais - Não foram encontradas tabelas oficiais para os referidos itens, assim não foi possível atender a este inciso.

4.2 Após a coleta, os preços foram analisados e compilados para a formação dos preços do processo licitatório, utilizando-se o **preço médio** dos valores obtidos na pesquisa de preços, visando obter a medida de tendência central, representando de uma forma mais robusta a realidade mercadológica, evitando também que o processo reste fracassado/deserto, e também, evitar sobrepreço na contratação.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O presente processo licitatório será realizado em lote único, em atendimento ao disposto no art. 342 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. Um fracionamento poderia gerar aumento de custos indiretos, dificuldades logísticas e fragilização do controle e da fiscalização, tendo em vista a dispersão de responsabilidades entre diferentes prestadores.

5.2 Considerando a natureza integrada dos serviços de manutenção de impressora, que exigem padronização, continuidade operacional e rastreabilidade técnica, conclui-se que o parcelamento do objeto em múltiplos lotes, poderia gerar múltiplos contratos, o que poderia comprometer a qualidade e eficiência da prestação, além de comprometer a fiscalização dos serviços prestados. A contratação em lote único favorece a economia de escala, reduz custos administrativos e de fiscalização, e otimiza a gestão contratual. O mercado local apresenta prestadores tecnicamente aptos a atender toda a demanda de forma contínua, o que não caracteriza prejuízo à competitividade.

5.3 Dessa forma, não se recomenda o parcelamento, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 e o art. 343 a 345 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.4 O lote único, objetiva manter o padrão dos produtos e sem prejuízos logísticos à Casa Militar conforme a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

5.5 Por se tratar de serviço, o contrato será executado sob demanda, conforme solicitado pelo Cerimonial e Relações internacionais e o pagamento realizado de acordo com o volume do serviço efetivamente prestado.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, nos termos dos artigos 361 e 363 do Decreto Estadual n. º 10.086, de 17 de janeiro de 2022, contribuindo para a proteção ambiental, a responsabilidade social e a eficiência no uso dos recursos públicos, no que couber:

6.1.1. Reduzir o impacto ambiental sobre os recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água), por meio de processos produtivos menos poluentes e descarte adequado de resíduos.

6.1.2. Priorizar, sempre que possível, o uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, incentivando a economia regional.

6.1.3. Promover a eficiência na utilização de recursos naturais, com especial atenção ao consumo racional de água e energia, observando boas práticas operacionais e de higiene.

6.1.4. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.1.5. Buscar soluções que garantam maior vida útil dos bens e insumos utilizados na execução dos serviços, reduzindo custos de manutenção e reposição para a Administração.

6.1.6. Adotar inovações tecnológicas e organizacionais que contribuam para reduzir a pressão sobre os recursos naturais, privilegiando práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, a licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2 Não se aplica a reserva de cotas prevista nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a divisão do objeto em parcelas ou cotas poderia comprometer a eficiência da execução contratual, ocasionando prejuízos logísticos, aumento da complexidade administrativa e risco à padronização e à qualidade do fornecimento, razão pela qual se mostra tecnicamente inviável o fracionamento do objeto.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1. Trata-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sem fornecimento de mão de obra em

regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 A Contratada deverá executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e seus Anexos;

9.1.3 A duração inicial do contrato se dará ao término de todas as fases do processo licitatório, após as devidas assinaturas e publicação do instrumento contratual;

9.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.8 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.9 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.10 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.11 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.13 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.14 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.16.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.16.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.16.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.16.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.16.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.16.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis

aos responsáveis.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto (serviços) no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público

competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões:

11.2 A contratação refere-se à serviços comuns, sem caráter técnico complexo, especial ou com risco elevado de execução.

11.3 A execução será realizada sob demanda, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento.

11.4 Dadas as características do objeto, não há qualquer intercorrência no decorrer do contrato que não possa ser tratada com os demais instrumentos de sanção que a legislação disponibiliza à Administração.

11.5 A exigência de garantia poderia onerar o licitante desnecessariamente, visto que a constituição da garantia (caução, seguro ou fiança bancária) tem custos, que tendem a ser repassados aos preços ofertados, o que reduziria a economicidade da contratação. Assim, sua exigência não traria ganho proporcional em termos de segurança na contratação.

11.6 Diante da simplicidade do objeto, da baixa complexidade da execução e da desnecessidade de mobilização operacional ou técnica específica, conclui-se que a exigência de garantia contratual seria desproporcional ao risco envolvido, podendo inclusive afastar potenciais licitantes.

11.7 Portanto, opta-se pela não exigência de garantia de execução, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e com base no princípio da proporcionalidade e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

11.8 Por fim, por se tratar de serviços cujo pagamento só será realizado após a efetivação da execução, não correndo, assim, qualquer risco à administração de não execução contratual.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a

30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, **conforme o disposto no Decreto Estadual n. º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE e na Circular 01/2026 – SEFA/DTE/CAF**, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos diplomas legais.

12.2.2 Os Documentos fiscais emitidos deverão destacar no corpo do documento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012.

12.2.3 Os documentos que não estiverem com a retenção do IRRF destacada, serão devolvidos para a devida adequação ao novo regramento, para que se proceda, posteriormente, a liquidação e efetivo pagamento.

12.2.4 A contratada deverá providenciar as medidas e correções necessárias nos respectivos Documentos Fiscais para que só então se realize o atesto dos serviços prestados ou entrega de bens adquiridos, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

12.2.5 Fica a cargo da contratada informar ser isenta da retenção, não incidência ou alíquota zero e também a qual regime tributário pertence, conforme base legal, no respectivo documento fiscal.

12.2.6 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF n. º 14.788.457/0001-17, situada à Av. Cândido de Abreu, s/n°, Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR.

12.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pela Contratada mediante requerimento protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

13.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalvas em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto aos valores reajustáveis anteriores ao aditivo.

13.2 Fica estabelecida como data do orçamento estimado a data de **12 de maio de 2026 (data do fechamento do mapa de formação de preços).**

13.3 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), o que for menos oneroso à Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.4 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo

13.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.10.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.10.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.11 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15..2 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.3 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.4 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.5 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DE EXECUÇÃO

16.5 O serviço terá início imediato conforme definido neste Termo de Referência, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente.

16.6 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias.

16.6.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.7 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto da Nota Fiscal, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.8.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.5 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência, conforme o disposto nos itens subsequentes, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.6 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1 Pontualidade no atendimento: cumprimento dos prazos estabelecidos para comparecimento aos chamados de manutenção corretiva (48 horas) e para execução das manutenções preventivas mensais conforme cronograma acordado;

17.2.2 Qualidade técnica dos serviços: execução adequada das manutenções preventivas e corretivas, com utilização de produtos, técnicas e procedimentos apropriados, resultando no pleno restabelecimento das funcionalidades dos equipamentos;

17.2.3 Elaboração de relatórios técnicos: preenchimento completo, detalhado e legível dos relatórios técnicos de todos os atendimentos, contendo todas as informações exigidas nas especificações técnicas deste Termo de Referência;

17.2.4 Qualidade dos materiais empregados: utilização de produtos de limpeza, lubrificantes e demais materiais de qualidade adequada e apropriados para as impressoras;

17.2.5 Apresentação dos técnicos: comparecimento de técnicos devidamente uniformizados, identificados, equipados com ferramentas e materiais necessários e com postura profissional adequada;

17.2.6 Atendimento às solicitações da fiscalização: resposta tempestiva às demandas da Administração relativas a esclarecimentos técnicos, ajustes nos procedimentos ou correção de falhas identificadas.

17.3 O descumprimento parcial ou total dos critérios de medição poderá ensejar:

a) glosa proporcional nos valores faturados;

b) Aplicação das sanções contratuais previstas;

c) Ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais previstas.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1502.04.122.05.8023 - Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.05.8040 – Gestão do Cerimonial - Casa Militar;

Fontes de Recurso: 500 e 501.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.17 - Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

19.2 Caso a despesa for enquadrada em outro Elemento de Despesa pela DOF/CM, no ato da divulgação do Compras.Gov, os dados contidos na Cláusula anterior, serão retificados e esta Cláusula excluída.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Daniel Vinicius Andrade Waldrigues,
Chefe do Cerimonial e Relações Internacionais.

Rosilene Cristina Guntzel,
Cerimonial e Relações Internacionais.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - A
Prestação de serviços de manutenção de impressoras
PREGÃO Nº /2026
Processo n° 28/2026

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a fiel execução contratual, assegurando qualidade, regularidade e economicidade na prestação dos serviços de manutenção de impressoras.
Meta a cumprir	Alcançar IDF ≥ 90 pontos para assegurar pagamento integral.
Instrumento de medição	Tabulação dos resultados obtidos pela avaliação dos requisitos de medição.
Forma de acompanhamento	Por meio de pontuação dos itens a serem observados durante a execução do contrato, bem como informação a Contratada caso necessário para melhoria do resultado.
Periodicidade	Conforme demanda.
Mecanismo de Cálculo	O Índice de Desempenho Final (**IDF**) será obtido pela fórmula: $IDF = \sum (Peso_i \times Desempenho)$ **Peso_i:** percentual atribuído a cada critério. **Desempenho_i:** índice de conformidade alcançado no critério (0 a 100). O resultado final será expresso em pontos (0 a 100). Deverão ser somados cada nota dos requisitos medidos, sendo adotado notas para cada item. Ao final da apuração estando abaixo de nota 90 (noventa), será então realizado o pagamento proporcional conforme a nota obtida. Notas obtidas de 90 a 100 será realizado o pagamento integral da nota fiscal..
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Base de Cálculo para incidência dos	Valor total da nota fiscal.

descontos	
Faixas de Ajustes no Pagamento	Notas: **90 a 100 pontos:** Pagamento integral **80 a 89 pontos:** Desconto de 05% + verificação da necessidade de sanções administrativas **70 a 79 pontos:** Desconto de 10% + verificação da necessidade de sanções administrativas **60 a 69 pontos**: Desconto de 15% + verificação da necessidade de sanções administrativas **<60 pontos**: Desconto de 20% + verificação da necessidade de sanções administrativas, podendo ensejar rescisão contratual.

Critério	Descrição	Peso (%)	Indicador de Conformidade	Forma de Medição
Pontualidade no atendimento	Comparecimento no prazo de 48h para corretivas e cumprimento do cronograma para preventivas	20%	≥ 95% dos atendimentos realizados dentro do prazo	Registro de datas de chamado e comparecimento
Qualidade técnica dos serviços	Pleno restabelecimento das funcionalidades dos equipamentos após manutenção	30%	≥ 95% dos serviços com qualidade adequada	Inspeção pela fiscalização e testes de impressão
Elaboração de relatórios técnicos	Preenchimento completo e detalhado dos relatórios de todos os atendimentos	15%	≥ 100% dos atendimentos	Verificação dos relatórios pela fiscalização
Qualidade dos materiais empregados	Utilização de produtos adequados para impressoras	10%	≤ 100% de conformidade	Verificação pela fiscalização
Apresentação dos técnicos	Uniformização, identificação, ferramentas e postura profissional	10%	≥ 95% em conformidade	Observação pela fiscalização
Atendimento às solicitações da fiscalização	Resposta tempestiva a demandas de esclarecimentos e correções	10%	≥ 95% atendidas dentro do prazo estabelecido	Registro das solicitações e prazos
Execução dos serviços conforme Edital e Anexos	Observância integral das condições estabelecidas no edital e no termo de referência	5%	100% de conformidade	Relatório da fiscalização contratual

Justificativa em caso de pontuação abaixo de 90 pontos:

LEGENDA DE PONTUAÇÃO: **Pontuação do ITEM abaixo de 15 pontos, deverá ser justificado pelo Fiscal do Contrato**.
PONTUAÇÃO FINAL:

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO.

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
1.2 Nos termos do Decreto Estadual nº 5.880, de 07 de outubro de 2020, é obrigatório aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná registrar e manter atualizados todos os dados e informações no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS. Assim, a licitante homologada no presente certame DEVERÁ, obrigatoriamente, possuir cadastro ativo e atualizado no Sistema GMS, mantendo-o regular durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no edital

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná paro licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
1.4.1 O Licitante deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 no índice de Liquidez Corrente (LC).
1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.
OU
1.4.1.7 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI);

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO IX)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.8.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e a execução for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° Ano: 2026

Fornecedor:			
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:			
CEP:		Cidade:	Estado:
Telefone:		Fax:	
e-mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: prestação de serviço continuado de xxxxxxxx, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1.Especificações técnicas:

Lote x	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Item x					
Item x					
Item x					
TOTAL DO LOTE X					**R$**

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n. º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do ajuste ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

Obs: A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(..... timbre ou identificação do licitante .....)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder

público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

_____

Nome do representante legal

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VII

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cerimonial e Relações Internacionais – Palácio Iguaçu
Local de Entrega: Av. Cândido de Abreu, s/n – 3º andar, Palácio Iguaçu - Centro Cívico, CEP: 80.530-000, Cidade: Curitiba/PR
Responsável pelo recebimento e acompanhamento: Servidor do Cerimonial e Relações Internacionais formalmente designado pela Administração.
Telefone: 41 – 3350 2454
Horário: 08h30 às 17h

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: CONTRATANTE: ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ nº 14.788.457/0001-17, situada à Avenida Cândido de Abreu, s/n°, edifício Palácio Iguaçu, 4º Andar, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR, representada pelo seu Chefe CEL. QOEM PM MARCOS ANTONIO TORDORO, nomeado pelo Decreto nº 4855/2024, portador de cédula de identidade RG n° 5.XXX.903-X, e inscrito no CPF/MF n° XXX.503.769-XX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202_ XXXX (protocolo n.º 00.000.000-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO: xxxxxxxx, sob demanda, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

INSERIR TABELA COMPLETA COM CÓDIGO GMS, DESCRITIVO DO ITEM E VALORES

2 FUNDAMENTO:
Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:
3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários dos serviços prestados, previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4. DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n. º 10.192, de 2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), o que for menos oneroso à Administração.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pela Contratada mediante requerimento protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalvas em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto aos valores reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.1.3. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

4.1.4 Fica estabelecida como data do orçamento estimado a data de 12 de maio de 2026 (data do fechamento do mapa de formação de preços).

4.1.5 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão _____(nome, RG, CFP)_____ e _____(nome, RG, CFP)_____, respectivamente.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução o preço unitário de cada serviço executado.

6.2 O início dos serviços contratados ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, ou conforme a demanda da Contratante.

6.3 Os serviços serão prestados no conforme definido no Termo de Referência, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.
6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 5 (cinco) dias.
6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato .
6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Gestão/Unidade: 1502.04.122.05.8023 – Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.05.8040 – Gestão do Cerimonial - Casa Militar.
- Fontes de Recursos: 500 e 501;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.93 - Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, cuja eficácia financeira dar-se-á a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com o art. 405 do Decreto Estadual nº 10.086/2022,

podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106, 107 da Lei 14.133 de 2021, desde que haja recursos financeiros para suportar a despesa, respeitados, ainda, os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, **conforme o disposto no Decreto Estadual n. º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE e na Circular 01/2026 – SEFA/DTE/CAF**, ressalvadas as exceções previstas no mesmos diplomas legais.

9.2.2 Os Documentos fiscais emitidos deverão destacar no corpo do documento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012.

9.2.3 Os documentos que não estiverem com a retenção do IRRF destacada, serão devolvidos para a devida adequação ao novo regramento, para que se proceda, posteriormente, a liquidação e efetivo pagamento.

9.2.4 A contratada deverá providenciar as medidas e correções necessárias nos respectivos Documentos Fiscais para que só então se realize o atesto dos serviços prestados ou entrega de bens adquiridos, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

9.2.5 Fica a cargo da contratada informar ser isenta da retenção, não incidência ou alíquota zero e também a qual regime tributário pertence, conforme base legal, no respectivo documento fiscal.

9.2.6 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF n. º 14.788.457/0001-17, situada à Av. Cândido de Abreu, s/n°, Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR.

9.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:
10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos

sofridos;
10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;
10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;
10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
10.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção

da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
10.1.17.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
10.1.17.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;
10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;
10.1.20 Garantir ao contratante:
10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:
10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como na proposta de preços;
10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12. PENALIDADE - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;
12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021.
12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.
12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.
12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.
13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:
13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o Contratante a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;
13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;
13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do Contratado;
13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
13.2.12. 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.
13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
13.2.15. A supressão, por parte do Contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
13.2.18. A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**
13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.
14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
14.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
14.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
14.5 Não será admitida a subcontratação na prestação dos serviços.
14.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais previstas.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do Contratado manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do Contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.
16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.
16.14 O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa Subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.
16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.
17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

3. Sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. referentes a participações societárias;
1.3. informações inseridas em contratos sociais;
1.4. endereços físicos e eletrônicos;
1.5. estado civil;
1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. relações de parentesco;
1.8. número de telefone;
1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____
Representante Legal