



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 38/2024 ***PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 101/2024***

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

TIPO: “Menor Preço Por Lote”

DATA DA DISPUTA: 17/10/2024

HORÁRIO: às 09h00min.

LOCAL: www.bll.org.br



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 (PMUVA)

ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADOR DO SRP:

Secretaria Municipal de Administração – SEAD

ABERTURA DA SESSÃO

17/10/2024, às 09:00 horas (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”

OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Lote;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

Não será exigida amostra

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) pregoeiro(a):** Felipe José Narineczki;
- **E-mail:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br;
- **Telefones:** (42) 3521-1223;
- **Endereço:** Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, centro, União da Vitória/PR – CEP 84.600-900;

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Decreto Municipal nº 216/2023;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
CNPJ: 75.967.760/0001- 71 – Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 – CEP: 84.600-900
União da Vitória – Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote.

MODO DE DISPUTA: “Aberto”

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **08h30min** do dia **17/10/2024**.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **17/10/2024 a partir das 09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

VALOR TOTAL ESTIMADO NA LICITAÇÃO: R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais).

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4º Andar, Bairro Centro – União da Vitória/PR, Telefone (42) 3521-1237.

E-MAIL: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br

SITE: www.uniaodavitoria.pr.gov.br – link “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA”.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

União da Vitória/PR, 30 de setembro de 2024.

BACHIR ABBAS
Prefeito



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA – PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.967.760/0001-71, sediada na Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, Centro, União da Vitória/PR, com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito, Bachir Abbas, Ata de Posse nº 42/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** através do “**Menor Preço Por Lote**”, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração - SEAD, objetivando a aquisição do objeto adiante descrito:

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

DATA E HORÁRIO DOS RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia 17/10/2024.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 17/10/2024 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote.

PREGOEIROS: São pregoeiros da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR: Maria Celeste de Assunção Mance, matrícula n.º 1373001, Melissa Banhuk Ribeiro, matrícula n.º 1484501, Paulo Marcelo Scheid, matrícula n.º 272 e Felipe José Narineczki, matrícula 991505399 designados pela Portaria n.º 459/2024, de 18/07/2024, publicada no Diário Eletrônico da PMUVA - Ano I | Edição CXCV, de 18 de julho de 2024.

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

Fone: (42) 3521-1223.

O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, documentação de habilitação, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível em www.bll.org.br - “Acesso Identificado”.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: A presente licitação será realizada com base na Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal n.º 216/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponível no Portal da Prefeitura Municipal de União da Vitória - <http://uniaodavitoria.pr.gov.br> - Link: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração – SEAD, cuja secretaria será a autoridade solicitante e a ordenadora de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada por e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br, ou diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em www.bll.org.br na aba Impugnações, ou, ainda, protocolado no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo do endereço indicado no preâmbulo, limitado ao horário das 18h00min (dezoito horas) do último dia para impugnação.

1.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente (Depto. Jurídico), decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.

1.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.4. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br, ou protocolados diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em www.bll.org.br na aba Esclarecimentos, ou ainda protocolado no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo do endereço indicado no preâmbulo, limitado ao horário das 18h00min (dezoito horas) do último dia para esclarecimentos. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site Oficial da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR - www.uniaodavitoria.pr.gov.br nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

1.5. Formalização de Consultas:

(informar o nº da licitação)

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

Telefone: 0xx (42) 3521-1237 e 3521-1223

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.6. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de União da Vitória, acessível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de União da Vitória no seguinte endereço: www.uniaodavitoria.pr.gov.br nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço eletrônico: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

1.7. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XII do artigo 18 da Lei Municipal nº 4363/2014, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial do Município.

1.8. O **Edital e seus Anexos** podem ser obtidos no Departamento de Licitações, localizado na Rua Dr. Cruz Machado nº 205, 4º andar, no horário das 12h00min às 18h00min, nos dias úteis, e no site oficial da Prefeitura - www.uniaodavitoria.pr.gov.br, nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço eletrônico: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01	Termo de Referência;
APÊNDICE DO ANEXO 01	Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO 02	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO 03	Modelo de Carta Proposta;
ANEXO 04	Declaração de Enquadramento de ME/EPP;
ANEXO 05	Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
ANEXO 06	Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO 07	Minuta do Contrato;
ANEXO 08	Recibo de retirada de edital de licitação.

2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objeto o “Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses”.



2.2. A licitação será realizada em um **único Lote, contemplando 05 (cinco) itens**:

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Impressoras tipo I, II, III – quantidade: até 200 impressoras multifuncional laser – Impressão Preto e Branco.	Und	4.500.000	R\$ 0,10	R\$ 450.000,00
2	Impressora tipo IV - quantidade: 30 impressoras multifuncional color jato de tinta - Tipo IV (Até 30 Unidades) – Impressão colorida.	Und	200.000	R\$ 0,28	R\$ 56.000,00
3	Impressora tipo V - quantidade: 10 impressoras color jato de tinta - tipo v (até 10 Unidades) – Impressão Colorida.	Und	50.000	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
4	Impressora tipo VI - quantidade: 15 impressoras multifuncional laser colorida - tipo vi (até 15 unidades) – Impressão Colorida.	Und	100.000	R\$ 0,98	R\$ 98.000,00
5	digitalizadores / scanner - quantidade: 30 digitalizadores - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Mês	12	R\$ 6.564,00	R\$ 78.768,00

ESTIMATIVA TOTAL GLOBAL: R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais).

2.1.1. O valor previamente estimado da contratação é de: **R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais).**

2.1.2. Para os itens mencionados anteriormente, deverá ser rigorosamente observada a especificação técnica abaixo descrita, a qual detalha todos os parâmetros necessários para garantir a qualidade, segurança e conformidade com as normas aplicáveis:

Item 1 - Impressoras tipo I, II, III - QUANTIDADE: 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER

Tipo I (Até 50 Unidades) Multifuncional laser P&B, Display: LCD Touchscreen Colorido 3,5 polegadas Funções: Impressão, cópia e digitalização duplex automático em uma única passagem, Velocidade da impressão/cópia 48 ppm, Velocidade do Processador: 1,2 GHz, Capacidade de Memória: 512 MB, Conexão: Rede Ethernet embutida e USB 2.0 de alta velocidade Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas, Bandeja Multiuso: 100 folhas, Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows, ADF para 50 folhas, Voltagem, AC127V50/60Hz;

Tipo II (Até 100 Unidades) – Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Impressão duplex automático, Memória de 32MB, Conexão Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Alimentador Automático de originais ADF para 35 folhas, Impressão através dos dispositivos móveis, velocidade de Impressão e cópia de 30 ppm, Resolução da impressão até 2400 x 600 dpi;

Tipo III (Até 50 Unidades) – Impressora Laser P&B, velocidade de impressão 21ppm, Velocidade da CPU (MhZ): 200, Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi, Tamanho de Papel A4, Carta, Legal, Folio, AS, B5, Executivo, CxL 148 a 355.6mm x 148 a 216mm, Interface(s) padrão Wireless 802.11 b/gn, Hi-Speed USB 2.0, Compatibilidade do sistema operacional: Windows, Mac, Linux e Memória padrão: 32, Voltagem: CA 110-120V, 50/60Hz.

Item 2 - Impressora tipo IV - QUANTIDADE: 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA

Tipo IV (Até 30 Unidades):

Multifuncional (cópia, impressão, scanner) Tecnologia de Impressão: Jato de tinta Tanque colorida, Conexão: Usb / Wifi, Impressão Duplex: Manual - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi, Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores, Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4, Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4.

Item 3 - Impressora tipo V - QUANTIDADE: 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA

Tipo V (Até 10 Unidades):

Tecnologia Jato de tinta, display (tipo/tamanho): Display LCD colorido de 2,7"; tamanho do papel (máximo): Alimentação traseira: A3+ (32,9 cm x 48,3 cm) ou definido pelo usuário até 32,9 cm X 120 cm Bandeja Frontal: Legal (21,6 cm x 35,6 cm) ou definido pelo usuário até 21,6 cm x 120 cm; Velocidade de impressão: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta); Resolução de impressão (máxima): Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Resolução cópia: 600 dpi x 1200 dpi; Digitalização: 1200 dpi/1200 dpi x 2400 dpi; Compatibilidade do sistema operacional Windows: Windows Vista™/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/64bits), Windows Server® 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente.

Item 4 - Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

Tipo VI (Até 15 Unidades):

Multifuncional laser Colorida A3, Funções: Impressão, cópia e digitalização. Capacidade ARDF 100 folhas, Velocidade da impressão/cópia 30 ppm, Velocidade do Processador: 1.3 GHz, Capacidade de Memória: 8GB, SSD 256GB, Conexão: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Tipo A, USB Device I/F Tipo B, Tamanho de papel suportado: Bandeja(s) padrão(s) de papel: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja(s) de papel opcional(is): SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja de alimentação manual: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes, Papel tamanho personalizado (Largura, Comprimento) Bandeja duplex, Gramatura de papel: Bandejas: (60 - 300 g/m'), Bypass: (52 - 300 g/m2), Duplex: (52 - 256 g/m2).

Item 5 - DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: 30 DIGITALIZADORES

Tipo VII (Até 30 Unidades):



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Scanner para documentos A4 & Ofício, alimentador automático com capacidade para 60 folhas, Modos de Digitalização Cores, tons de cinza, preto e branco, duplex (frente e verso), resolução de até 600dpi, velocidade 45 páginas por minuto, ciclo diário de 4.000 digitalizações, USB 2.0, interface USB e compatibilidade com plataforma Windows.

2.1.3. Essas especificações foram estabelecidas de acordo com as melhores práticas do setor, visando assegurar que os materiais, produtos e serviços fornecidos atendam integralmente às necessidades do projeto e às exigências normativas vigentes.

2.1.4. A correta aplicação dessas especificações é essencial para o sucesso da execução do contrato, sendo fundamental que todos os envolvidos sigam as diretrizes estabelecidas, com o objetivo de alcançar os resultados esperados e garantir o pleno atendimento ao interesse público.

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

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. As quantidades constantes do Anexo “01” – Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

2.5. O Município de União da Vitória reserva-se no direito de deixar de adquirir o objeto da presente licitação, no todo ou em parte, conforme sua necessidade e disponibilidade financeira, sem prévio acordo com o(s) licitante(s) vencedor(es), não cabendo a este(s) qualquer tipo de indenização.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será conduzida sob o regime de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme justificado detalhadamente no processo administrativo correspondente. Esse sistema permite à Administração Pública **contratar de forma mais ágil e flexível**, garantindo maior eficiência no atendimento às demandas que podem surgir ao longo da execução contratual.

3.2. O SRP oferece a vantagem de possibilitar aquisições ou contratações de bens e serviços conforme a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de imediata formalização de contrato, o que **otimiza a gestão de recursos públicos**, evitando desperdícios e possibilitando a adequada programação financeira e orçamentária.

3.3. Além disso, assegura a **padronização de aquisições** e facilita o controle dos processos administrativos, uma vez que a contratação futura será realizada com base nas condições estabelecidas previamente no edital, conferindo **maior transparência e segurança jurídica** ao processo.



4. DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

4.1. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 estabeleça um regime favorecido para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e empresas equiparadas, a própria legislação prevê que, em situações devidamente justificadas, é possível a não adoção das cotas reservadas. No caso desta licitação, a decisão de não reservar cotas para lotes cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 foi embasada em critérios técnicos e econômicos, em total conformidade com a legislação vigente, garantindo a plena legalidade e transparência do processo licitatório.

4.2. A não adoção das cotas tem como objetivo primordial maximizar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que demonstrem maior capacidade técnica e financeira. Tal medida visa assegurar que o processo licitatório resulte em propostas mais vantajosas para a Administração Pública, não apenas no aspecto econômico, mas também em termos de qualidade e eficiência na prestação de serviços ou fornecimento de bens.

4.3. Esta decisão foi fundamentada em critérios técnicos rigorosos, considerando as exigências operacionais e econômicas dos itens ou serviços a serem contratados, com o intuito de garantir a qualidade, continuidade e eficiência no atendimento das demandas da Administração. Ao adotar essa medida, busca-se o interesse público, assegurando que o fornecimento seja realizado por empresas com plena capacidade de atender às exigências contratuais de forma sustentável e eficaz.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de União da Vitória, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00min às 18h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br, ou ainda, protocolados diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em www.bll.org.br na aba Impugnações e/ou Esclarecimentos.

5.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento, no caso de Pessoa Física, deverão ser apresentados por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e n.º do certame, número do CPF, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00min às 18h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacoes@uniaodavitoria.pr.gov.br ou protocolados diretamente



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em www.bll.org.br na aba Esclarecimentos.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no sítio oficial, www.uniaodavitoria.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações PMUVA, bem como no sítio www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

5.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – www.bll.org.br.

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

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

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



6.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 6.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.5.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.5.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;
- 6.5.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a PMUVA;
- 6.5.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 6.5.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.
- 6.5.7. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.5.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.5.9. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.5.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.5.11. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.5.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.5.13. agente público do órgão ou entidade licitante;



6.5.14. cooperativa de mão de obra;

6.5.15. empresas reunidas em consórcio;

6.5.16. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

6.5.18. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da PMUVA, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público da PMUVA, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

6.6. O impedimento de que trata o item 5.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.9. O disposto nos itens 5.5.7 e 5.5.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.11. A vedação de que trata o item 5.5.18 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



7.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

8.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL): www.bll.org.br.

8.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações.

8.2.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(Modelo do ANEXO 05)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(Modelo do ANEXO 05)** e

8.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil – **(Modelo do ANEXO 05)**.

8.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo 04** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

9. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do mesmo artigo.

9.2. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

9.3. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

9.4. A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na Lei Complementar n.º 123/06.

9.5. Nos termos do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica que:

9.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

9.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

9.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

9.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º do referido diploma legislativo;

9.5.5. cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

9.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

9.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

9.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

9.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

9.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações; e



9.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

9.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no parágrafo 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.6.1. Uma cópia do ofício que comunica à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra deve ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, com confirmação de entrega e recebimento.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

10.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação e homologação;

A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

10.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 5.2 “a”, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: (www.bllcompras.com).

10.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.8. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.bllcompras.com.

10.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

B) DA PARTICIPAÇÃO:

10.10. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.bllcompras.com.

10.11. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos no preâmbulo do edital.

10.12. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.13. Caberá 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 da desconexão do seu representante;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Caso a participação de cooperativas não seja vedada, o licitante organizado dessa forma deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

11.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 10.3 ou 10.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 11.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o “**MENOR PREÇO**”.

12.1.1. A disputa se dará pelo **Menor Preço por Lote**;

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, no sítio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bll.org.br), a partir da liberação do Edital, **até às 08h30 do dia 17 de outubro de 2024, horário de Brasília-DF**.

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

13.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

13.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

13.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

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

13.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

13.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

13.12. Será exigida da futura CONTRATADA garantia da execução do contrato conforme as condições descritas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

13.13. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

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

14.1. **A partir das 08h31min do dia 17 de outubro de 2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a abertura e julgamento das propostas eletrônicas



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

recebidas. Finalizada a análise das propostas eletrônicas, a fase de lances se iniciará às **09h00min**, horário de Brasília – DF.

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

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

14.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

14.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

14.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

14.11. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote/item alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

14.11.1. Estarão excluídos da aplicação das penalidades/sanções previstas no item 30, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso, é garantida a defesa prévia;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

14.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

14.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

14.20.2. empresas brasileiras;

14.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

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

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

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

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

14.22. A proposta de preços readequada deverá ser enviada por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro via *Chat*.

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

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

14.24. Se a proposta não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

14.25. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial ofertada e o valor estimado para a contratação;

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6 do edital, especialmente



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1. SICAF;

15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

15.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta a ser realizada no sítio:
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.1.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR, por meio de consulta a ser realizada no sítio: (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

15.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio:
(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

15.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o 13.18 deste edital.

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



15.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 15.6.1. conter vícios insanáveis;
- 15.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 15.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 15.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 15.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 15.6.6. que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 15.6.7. que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- 15.6.8. que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 15.6.9. que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 15.6.10. que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

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

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

- 15.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 15.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 15.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 15.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;
- 15.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.



15.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

15.12. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

15.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

15.12.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

15.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

15.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

15.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro via



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

sistema (*chat*), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

15.13.2. 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.

15.14. 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.

15.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

15.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

16. DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos previstos no Termo de Referência (item 9, subitem 9.2), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

16.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

16.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

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

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

16.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

16.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf ou GMS, nos documentos por ele abrangidos.



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

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

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

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

16.13.1. Os documentos exigidos no item 9, subitem 9.2 do Termo de Referência deverão ser enviados por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro via *Chat*.

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

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

16.16. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

16.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

16.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



16.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.13.

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

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

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

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

16.23. O licitante que não enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

16.24. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência e avaliação das documentações exigidas neste Edital. Será informado no *Chat* o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos, caso os mesmos não possam ser avaliados no momento da Sessão.

16.25. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.26. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. DOS RECURSOS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da PMUVA (www.uniaodavitoria.pr.gov.br – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

18. DAS INFRAÇÕES DA CONDUÇÃO DO CERTAME

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



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

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

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

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação

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

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

18.2.1. advertência;



18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1 e 18.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.3 e 18.1.4, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

18.4.3. Para as infrações previstas nos itens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. Fica assegurado à PMUVA o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio da PMUVA/PR - www.uniaodavitoria.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações PMUVA, bem como no endereço: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações".

20.11. Fica eleito o Foro de União da Vitória/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

União da Vitória/PR, 01 de outubro de 2024.

.....
BACHIR ABBAS
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO “01”

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. “Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses”.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Impressoras tipo I, II, III – quantidade: até 200 impressoras multifuncional laser – Impressão Preto e Branco.	Und	4.500.000	R\$ 0,10	R\$ 450.000,00
2	Impressora tipo IV - quantidade: 30 impressoras multifuncional color jato de tinta - Tipo IV (Até 30 Unidades) – Impressão colorida.	Und	200.000	R\$ 0,28	R\$ 56.000,00
3	Impressora tipo V - quantidade: 10 impressoras color jato de tinta - tipo v (até 10 Unidades) – Impressão Colorida.	Und	50.000	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
4	Impressora tipo VI - quantidade: 15 impressoras multifuncional laser colorida - tipo vi (até 15 unidades) – Impressão Colorida.	Und	100.000	R\$ 0,98	R\$ 98.000,00
5	digitalizadores / scanner - quantidade: 30 digitalizadores - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Mês	12	R\$ 6.564,00	R\$ 78.768,00

ESTIMATIVA TOTAL GLOBAL: R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais).

1.1.1. Para os itens mencionados anteriormente, deverá ser rigorosamente observada a especificação técnica abaixo descrita, a qual detalha todos os parâmetros necessários para garantir a qualidade, segurança e conformidade com as normas aplicáveis:

Item 1 - Impressoras tipo I, II, III - QUANTIDADE: 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER

Tipo I (Até 50 Unidades) Multifuncional laser P&B, Display: LCD Touchscreen Colorido 3,5 polegadas Funções: Impressão, cópia e digitalização duplex automático em uma única passagem, Velocidade da impressão/cópia 48 ppm, Velocidade do Processador: 1,2 GHz, Capacidade de Memória: 512 MB, Conexão: Rede Ethernet embutida e USB 2.0 de alta velocidade Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas, Bandeja Multiuso: 100 folhas, Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Compatibilidade



com o Driver de Impressora: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows, ADF para 50 folhas, Voltagem, AC127V50/60Hz;

Tipo II (Até 100 Unidades) – Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Impressão duplex automático, Memória de 32MB, Conexão Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Alimentador Automático de originais ADF para 35 folhas, Impressão através dos dispositivos móveis, velocidade de Impressão e cópia de 30 ppm, Resolução da impressão até 2400 x 600 dpi;

Tipo III (Até 50 Unidades) – Impressora Laser P&B, velocidade de impressão 21ppm, Velocidade da CPU (MhZ): 200, Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi, Tamanho de Papel A4, Carta, Legal, Folio, AS, B5, Executivo, CxL 148 a 355.6mm x 148 a 216mm, Interface(s) padrão Wireless 802.11 b/gn, Hi-Speed USB 2.0, Compatibilidade do sistema operacional: Windows, Mac, Linux e Memória padrão: 32, Voltagem: CA 110-120V, 50/60Hz.

Item 2 - Impressora tipo IV - QUANTIDADE: 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA

Tipo IV (Até 30 Unidades):

Multifuncional (cópia, impressão, scanner) Tecnologia de Impressão: Jato de tinta Tanque colorida, Conexão: Usb / Wifi, Impressão Duplex: Manual - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi, Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores, Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4, Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4.

Item 3 - Impressora tipo V - QUANTIDADE: 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA

Tipo V (Até 10 Unidades):

Tecnologia Jato de tinta, display (tipo/tamanho): Display LCD colorido de 2,7"; tamanho do papel (máximo): Alimentação traseira: A3+ (32,9 cm x 48,3 cm) ou definido pelo usuário até 32,9 cm X 120 cm Bandeja Frontal: Legal (21,6 cm x 35,6 cm) ou definido pelo usuário até 21,6 cm x 120 cm; Velocidade de impressão: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta); Resolução de impressão (máxima): Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Resolução cópia: 600 dpi x 1200 dpi; Digitalização: 1200 dpi/1200 dpi x 2400 dpi; Compatibilidade do sistema operacional Windows: Windows Vista™/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/64bits), Windows Server® 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente.

Item 4 - Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

Tipo VI (Até 15 Unidades):

Multifuncional laser Colorida A3, Funções: Impressão, cópia e digitalização. Capacidade ARDF 100 folhas, Velocidade da impressão/cópia 30 ppm, Velocidade do Processador: 1.3 GHz, Capacidade de Memória: 8GB, SSD 256GB, Conexão: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Tipo A, USB Device I/F Tipo B, Tamanho de papel suportado: Bandeja(s) padrão(s) de papel: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja(s) de papel opcional(is): SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja de alimentação manual: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes, Papel tamanho personalizado (Largura, Comprimento) Bandeja duplex, Gramatura de papel: Bandejas: (60 - 300 g/m²), Bypass: (52 - 300 g/m²), Duplex: (52 - 256 g/m²).

Item 5 - DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: 30 DIGITALIZADORES

Tipo VII (Até 30 Unidades):



Scanner para documentos A4 & Ofício, alimentador automático com capacidade para 60 folhas, Modos de Digitalização Cores, tons de cinza, preto e branco, duplex (frente e verso), resolução de até 600dpi, velocidade 45 páginas por minuto, ciclo diário de 4.000 digitalizações, USB 2.0, interface USB e compatibilidade com plataforma Windows.

1.1.2. Essas especificações foram estabelecidas de acordo com as melhores práticas do setor, visando assegurar que os materiais, produtos e serviços fornecidos atendam integralmente às necessidades do projeto e às exigências normativas vigentes.

1.1.3. A correta aplicação dessas especificações é essencial para o sucesso da execução do contrato, sendo fundamental que todos os envolvidos sigam as diretrizes estabelecidas, com o objetivo de alcançar os resultados esperados e garantir o pleno atendimento ao interesse público.

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

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência do Pregão será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço praticado, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

2.2. O Pregão oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.3. O pregão não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4. A PMUVA é o único contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Pregão, ficando ainda vedada a utilização do Pregão por órgãos ou entidades não participantes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto pretendido na presente licitação é o Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a seguinte estimativa de quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTDE
1	Impressoras tipo I, II, III – quantidade: até 200 impressoras multifuncional laser – Impressão Preto e Branco.	Und	4.500.000



2	Impressora tipo IV - quantidade: 30 impressoras multifuncional color jato de tinta - Tipo IV (Até 30 Unidades) – Impressão colorida.	Und	200.000
3	Impressora tipo V - quantidade: 10 impressoras color jato de tinta - tipo v (até 10 Unidades) – Impressão Colorida.	Und	50.000
4	Impressora tipo VI - quantidade: 15 impressoras multifuncional laser colorida - tipo vi (até 15 unidades) – Impressão Colorida.	Und	100.000
5	digitalizadores / scanner - quantidade: 30 digitalizadores - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Mês	12

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

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto deste Registro de Preço visa a futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel. A contratação inclui ainda a prestação de serviços de assistência técnica on-site, com suporte especializado, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, além do deslocamento técnico necessário. O intuito é atender as demandas da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, e os serviços possuem natureza de bens e serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações amplamente aceitas no mercado, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Esses requisitos foram detalhadamente apresentados no Estudo Técnico Preliminar, e visam garantir a excelência e conformidade da prestação do serviço com as normas vigentes, assegurando que os produtos ofereçam o desempenho esperado para atender às necessidades operacionais da Prefeitura, com o menor impacto em suas atividades administrativas.

5.3. Somado a isso, deverão ser observados, ainda, os seguintes requisitos:

5.3.1. CONTRATAÇÃO PELO VALOR GLOBAL

5.3.1.1. A opção pela contratação do objeto por valor global justifica-se por uma série de fatores estratégicos. Primeiramente, como o objetivo principal de todo procedimento licitatório é selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública, a contratação por valor global garante maior eficiência tanto na gestão contratual quanto na fiscalização dos serviços prestados. Isso ocorre porque todas as tratativas relacionadas ao contrato, como cumprimento de exigências, prazos, reajustes, reequilíbrios e demais questões, serão centralizadas em um único contratado, reduzindo a complexidade operacional que seria gerada com múltiplos contratos separados.



5.3.1.2. Adicionalmente, a centralização do suporte técnico em um único contratado trará padronização dos atendimentos às secretarias e departamentos, resultando na redução do tempo de paradas de equipamentos devido a falhas e otimizando o uso dos recursos de manutenção. A gestão unificada de consumíveis, como toners e cartuchos de tinta, será de responsabilidade da contratada, promovendo, assim, uma significativa redução de custos operacionais e garantindo maior controle de qualidade sobre o serviço prestado. Com isso, além da economia financeira, espera-se que a prestação do serviço traga melhorias na performance dos equipamentos e na eficiência geral da administração.

5.3.2. DA SUSTENTABILIDADE/IMPACTO AMBIENTAL

5.3.2.1. O Registro de Preço visando a futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato pode ter diversos impactos ambientais, mas também existem medidas mitigadoras que podem ser adotadas para minimizar esses impactos, as quais estão devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar.

5.3.3. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

5.3.3.1. Na presente contratação não será exigida a indicação da marca.

5.3.4. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.4.1. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

5.3.4.2. Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto.

5.3.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

5.3.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.3.6.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

5.3.7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

5.3.7.1. As especificações técnicas referentes aos itens contemplados no objeto da presente contratação estão detalhadamente descritas no item 01 deste Termo de Referência. Nesse ponto, ressalta-se a importância de que todos os requisitos técnicos indicados sejam rigorosamente observados, garantindo que os equipamentos e serviços contratados atendam plenamente às necessidades operacionais da administração pública. A observância de tais especificações visa assegurar a qualidade, durabilidade e funcionalidade dos produtos e serviços fornecidos, alinhando-se às melhores práticas de mercado e assegurando que o investimento público seja aplicado de forma eficiente e eficaz.

5.3.7.2. Além disso, as especificações técnicas foram definidas de maneira a proporcionar uma solução completa e integrada para as demandas apresentadas pelas secretarias e demais



órgãos da Prefeitura Municipal de União da Vitória. Portanto, é fundamental que o futuro contratado compreenda a relevância de cada detalhe estabelecido, uma vez que a adequação dos itens às especificações apresentadas é condição indispensável para o cumprimento integral do objeto, o que impactará diretamente na performance e continuidade dos serviços públicos.

5.3.8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.3.8.1. DA CONTRATADA:

- a) Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Executar todos os serviços essenciais à realização plena do objeto, conforme as especificações contratuais, garantindo a prestação adequada e ininterrupta dos serviços;
- c) Fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução do objeto da licitação, conforme detalhado nas Especificações Técnicas;
- d) Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer itens ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou não estejam em conformidade com o contrato;
- e) Assegurar a qualidade e integridade dos equipamentos e serviços prestados, garantindo que todos atendam aos padrões exigidos;
- f) Realizar o treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos no momento da instalação, bem como, sempre que solicitado pela Contratante, fornecer treinamentos adicionais durante o período de vigência do contrato. Além disso, fornecer os manuais de operação dos equipamentos ou documentação técnica equivalente;
- g) Entregar, no momento da instalação, manual impresso e encadernado em português, com no mínimo 01 (um) exemplar por equipamento instalado;
- h) Observar todas as normas de segurança nas dependências da Contratante, fornecendo uma lista com o nome e o número do documento de identidade dos funcionários que realizarão a entrega de suprimentos e/ou manutenção dos equipamentos. Essa lista deve ser atualizada em caso de substituição de funcionários, e todos os técnicos devem se apresentar identificados por crachás ou uniformes;
- i) Realizar o descarte correto e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos gerados pelos serviços, incluindo a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de cilindros, cartuchos de toner e outros materiais que possam conter substâncias nocivas ao meio ambiente, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer movimentações necessárias dos equipamentos entre os setores e inspetorias da Contratante durante o período contratual;
- k) Identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas autoadesivas, visíveis e de fácil leitura, contendo, no mínimo, o número de identificação individual do equipamento, telefone para abertura de chamados técnicos e endereço eletrônico para o mesmo fim;
- l) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer as informações técnicas que a Contratante solicitar sobre os serviços executados, de forma tempestiva e completa;
- m) Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, ou exigir o refazimento de qualquer orçamento, serviço ou fornecimento que não atenda às normas e especificações



técnicas estabelecidas, sendo que eventuais despesas decorrentes dessas correções ficarão a cargo da Contratada. A ausência de fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada de suas responsabilidades;

- n) Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e demais documentos que integram o contrato, zelando pela observância de todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- o) Manter total confidencialidade sobre as informações obtidas durante a execução do contrato, sendo vedada a divulgação de dados relacionados ao objeto contratual sem prévia autorização por escrito da Contratante;
- p) Apresentar cópia autenticada de eventuais alterações no ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver modificações;
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, garantindo compatibilidade com as obrigações assumidas;
- r) Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo eximida dessa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento do contrato por parte da Contratante;
- s) Arcar com todos os tributos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho, conforme a legislação vigente e específica.

5.3.8.1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3.8.1.2. A Administração poderá realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

5.3.8.2. DA CONTRATANTE:

- a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da contratada, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- e) Receber os equipamentos conforme as condições estabelecidas em contrato, responsabilizando a contratada por qualquer dano causado resultante da sua má execução.
- f) Emitir as AF necessárias.
- g) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- h) Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.



- j) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada pelos serviços prestados, por meio de representante designado; caso haja incorreção dos documentos recebidos estes serão devolvidos à contratada para as devidas correções.
- k) Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- l) Efetuar o pagamento dos prestados durante a vigência do contrato.

5.3.9. DAS SANÇÕES

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

- 5.3.9.1.1. advertência;
- 5.3.9.1.2. multa;
- 5.3.9.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;
- 5.3.9.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;
- 5.3.9.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e
- 5.3.9.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

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

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

5.3.9.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

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

5.3.9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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



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

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

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

5.3.9.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.9.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.3.9.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.3.9.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

5.3.10. DA SEVERIDADE

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

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	CONDUTAS	Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez



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

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

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

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



5.3.10.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

5.11. DA MORATÓRIA

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

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

5.11.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

5.11.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

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

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os itens contratados serão solicitados conforme a necessidade da administração pública e de acordo com a disponibilidade orçamentária do Município. A partir da solicitação formal, a contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, em locais previamente designados pelo solicitante.

6.2. As máquinas fornecidas deverão ser novas, oferecidas em regime de comodato, atendendo rigorosamente as quantidades e as configurações mínimas exigidas no presente edital.

6.3. A empresa contratada deverá disponibilizar um serviço de atendimento ao cliente em horário comercial, possibilitando a abertura de chamados técnicos via telefone e a confirmação dos mesmos por correio eletrônico.

6.4. A contratada deverá atender às solicitações de manutenção dos equipamentos (assistência técnica) no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da abertura do chamado técnico, realizando o reparo necessário ou, em caso de impossibilidade, substituindo o equipamento por outro de idêntica marca, modelo, performance e configuração.

6.4.1. Além disso, deverá ser disponibilizado um número de telefone para abertura de chamados técnicos, incluindo fora do horário comercial, finais de semana e feriados, considerando a necessidade contínua das unidades de saúde.



- 6.4.2. A contratada deverá realizar a reposição de toner, peças ou substituição de equipamentos por novos e originais no prazo máximo de 1 (uma) hora, sempre que necessário, garantindo a continuidade dos serviços prestados.
- 6.4.3. O prazo máximo de 1 (uma) hora para suporte técnico é justificado pelo impacto significativo que falhas operacionais podem gerar nas rotinas de atendimento à população. Em setores críticos, como o de Tributação, a paralisação das impressoras pode comprometer a impressão de guias de pagamento, causando atrasos e sobrecarga de trabalho. Da mesma forma, em unidades de saúde, a indisponibilidade de uma impressora pode prejudicar atendimentos médicos, com consequências diretas para o atendimento à saúde dos cidadãos.
- 6.5. Todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, tais como instalação, assistência técnica on-site, suporte de analista (incluindo deslocamento, alimentação, transporte), reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva, assim como o fornecimento de toner e demais materiais de consumo necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 6.6. A Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR reserva-se o direito de não aceitar equipamentos que estejam em desacordo com o previsto no edital, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, conforme estabelecido no edital.
- 6.7. A quantidade de equipamentos especificada é apenas uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição ou contratação da totalidade dos itens previstos.
- 6.8. No caso das impressoras, os valores mensais a serem pagos à contratada corresponderão exclusivamente às impressões e cópias dos equipamentos efetivamente instalados e em uso pela instituição, sem franquia mínima.
- 6.9. A contratada deverá, de imediato e sem custos adicionais, substituir qualquer equipamento que apresente irregularidades.
- 6.10. A empresa contratada deverá fornecer todo o suporte técnico necessário para o bom funcionamento dos equipamentos, assegurando a solução rápida e eficiente de quaisquer problemas.
- 6.11. A contratada deverá fornecer um software de bilhetagem para coleta de contadores, geração de relatórios de uso, status de suprimentos e monitoramento dos equipamentos, com acesso à plataforma via web, compatível com todos os dispositivos instalados.
- 6.12. No ato da instalação, a contratada deverá realizar o treinamento dos servidores responsáveis pela operação dos equipamentos, bem como fornecer os manuais de operação em português. Além disso, deverá realizar treinamentos adicionais durante o contrato sempre que solicitado pela Contratante.
- 6.13. A contratada será responsável pelo recolhimento e destinação correta dos toners e demais resíduos gerados pela manutenção dos equipamentos, conforme a legislação ambiental vigente.
- 6.14. Em caso de equipamentos ou materiais em desacordo com as especificações deste edital, a contratada deverá providenciar sua substituição sem ônus para o Município de União da Vitória - PR.
- 6.14.1. As substituições deverão ser realizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da notificação oficial.
- 6.15. Caso os equipamentos não sejam entregues no prazo estipulado, será iniciado um processo administrativo para aplicação de penalidades, excetuando-se os casos em que o descumprimento seja justificado e aceito pelo Município.



- 6.16. Havendo necessidade de retirada de algum equipamento para manutenção, a contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro de configuração equivalente ou superior.
- 6.17. Em caso de renovação do contrato, poderá ser solicitada a troca dos equipamentos instalados por modelos mais novos, com o objetivo de manter o parque tecnológico em nível adequado.
- 6.18. A contratada será responsável pelo fornecimento de acessórios e peças necessárias à manutenção dos equipamentos, incluindo placa mãe, disco rígido, bandejas de papel, tracionadores, roletes, memória, entre outros componentes essenciais ao pleno funcionamento dos dispositivos.
- 6.19. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, estabilizadores de energia compatíveis com a potência dos equipamentos, manuais de instalação e operação, bem como qualquer outro item necessário para sua correta instalação e funcionamento.
- 6.20. A contratada deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina instalada, além do toner já presente no equipamento.
- 6.21. Todos os insumos fornecidos deverão ser originais do fabricante do equipamento e novos, sem indícios de uso, reforma ou recondicionamento.
- 6.22. No ato da instalação, a contratada deverá entregar um manual impresso e encadernado em português, com, no mínimo, 01 (um) exemplar por equipamento.
- 6.23. Atendendo às normas de segurança, a contratada deverá fornecer uma listagem atualizada com os nomes e números de identidade dos funcionários que realizam a entrega de suprimentos e/ou manutenção dos equipamentos. Os funcionários deverão se apresentar devidamente identificados por crachás ou uniformes.
- 6.24. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas de fácil visualização, contendo o número de identificação do equipamento, telefone para chamados técnicos e endereço de internet para suporte técnico.
- 6.25. A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, quanto a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.
- 6.26. A CONTRATADA deverá atender o CONTRATANTE em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores e Inspetorias do CONTRATANTE.
- 6.27. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.
- 6.28. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.
- 7.2. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente,



sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

7.3. As impressoras/scanners serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da conformidade do material e definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas em instruções internas, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

7.6. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. São indicados para fiscalização:

- Gestor: Lindamir de Fátima Varela - Secretária Municipal de Administração;
- Fiscal: Reginaldo Marques - Matrícula n.º 991504679;
- Fiscal Substituto: Artur Marcos Pavan - Matrícula n.º 1319601.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. O objetivo desse recebimento provisório é permitir uma verificação sumária da conformidade dos serviços com as especificações detalhadas no Termo de Referência e na proposta apresentada. Após esse recebimento provisório, os serviços serão posteriormente avaliados de forma mais detalhada para verificar se atendem plenamente aos requisitos estabelecidos.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

8.4. 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.

8.5. Da Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, juntamente com o relatório de serviços prestados, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

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

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

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

8.5.4. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

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

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

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



8.6. Da Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de Responsabilidade Limitada Unipessoal (RLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

e) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Para o MEI: apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;

g) Conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Artigos 44º e 45º, deverá apresentar comprovação da condição de enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte através da apresentação de um dos seguintes documentos:

g.1) Declaração comprovando que se adaptam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 **(Anexo 04)**, ou;

g.2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, **ou**;

g.3) Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.

9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

i) Declaração Unificada; **(Anexo 02)**;

9.2.3. Qualificação Técnica:

a) Comprovação da qualificação técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais atestados e/ou certidões, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem sua aptidão para fornecimento do objeto desta contratação.

a.1) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

a.2) Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

a.3) Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da PMUVA poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

9.2.4. Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento;

9.3. Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

9.3.1. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.3.2. Todos os documentos deverão ser apresentados:

9.3.2.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

9.3.2.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

9.3.2.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.3.2.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

9.3.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

9.3.4. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

9.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

9.3.6. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

9.3.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

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

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

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

9.3.8. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Instrumento Contratual.

9.3.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados, ressalvado o contido no item 9.2, subitem 9.2.1, alínea “f”, conforme Art. 43, §1º da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

9.3.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela PMUVA é de R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais), conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	TCE PARANÁ	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	FORNECEDOR 01	FORNECEDOR 02	FORNECEDOR 03	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	1	Impressoras tipo I, II, III – QUANTIDADE: até 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER - Impressão Preto e Branco	Und	4.500,00 0	////	////	////	R\$ 0,09	R\$ 0,07	////	////	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,12	R\$ 0,10	R\$ 450.000,00
	2	Impressoras tipo IV – QUANTIDADE: até 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA - Impressão colorida	Und	200.000	////	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,27	////	R\$ 0,33	R\$ 0,25	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,28	R\$ 56.000,00
	3	Impressora tipo V - QUANTIDADE: até 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA - Impressão Colorida	Und	50.000	R\$ 0,11	R\$ 0,25	////	R\$ 0,25	////	////	////	R\$ 0,35	R\$ 0,40	R\$ 0,45	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
	4	Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA - impressão colorida	Und	100.000	////	////	////	R\$ 0,76	////	R\$ 0,80	////	R\$ 1,00	R\$ 1,15	R\$ 1,20	R\$ 0,98	R\$ 98.000,00
	5	DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: até 30 DIGITALIZADORES	mês	12	R\$ 5.160,00	////	////	////	R\$ 5.160,00	////	////	R\$ 7.200,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.800,00	R\$ 6.564,00	R\$ 78.768,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:																R\$ 697.768,00

10.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, o preço máximo foi obtido através de média aritmética.

10.3. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.



10.4. Em caso de alterações significativas na licitação, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que se eleve significativamente (acima 5% do valor do contrato) o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

10.5. Para essas situações poderão ser tomadas as seguintes providências:

10.5.1. serão **reajustados** os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação (os critérios de reajuste estão pormenorizados em itens específicos do Contrato); ou

10.5.2. poderão ser **repactuados**, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação; ou

10.5.3. poderão ser **reequilibrados** os preços aplicados na contratação em caso comprovado de alterações significativas por força maior de mercado que inviabilizem a execução do ato.

12. DO REAJUSTE, REEQUILIBRIO E REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços estabelecidos para a futura contratação serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. O reajuste poderá ocorrer, se necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), desde que esteja enquadrado nas hipóteses de prorrogação contratual previstas no item anterior.

12.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a CONTRATADA poderá protocolar o requerimento de reajuste do valor, devendo fazê-lo até 30 (trinta) dias antes do término de cada período contratual, sob pena de perda desse direito.

12.3. O direito ao reajuste será perdido se o período de 12 meses for atingido devido a atrasos causados pela própria CONTRATADA ou em casos de descumprimento das obrigações contratuais.

12.4. Os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, caso ocorram, após a data de apresentação da proposta, a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou ainda, a superveniência de disposições legais que comprovadamente afetem os preços.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

12.5. A Administração não estará vinculada a acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de questões não trabalhistas, como o pagamento de participação nos lucros ou resultados, ou que estabeleçam encargos sociais ou previdenciários não previstos em lei, assim como valores ou índices obrigatórios para insumos relacionados à atividade contratada.

12.6. A repactuação de valores deverá ser solicitada pela CONTRATADA, acompanhada de uma demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, ou apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa que justifique a repactuação.

12.7. O prazo para manifestação da Administração sobre os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data de protocolo do requerimento.

12.8. Caso sejam necessárias informações adicionais e a Administração solicite a complementação do pedido, o prazo será reiniciado a partir da data de novo protocolo com os documentos complementares.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2024 consta da Lei Orçamentária Anual – 2024, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
44	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.39.00	0000
133	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.39.00	0103
133	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.3	0104
253	Manutenção Secretaria M. Agricultura, Pecuária e Abastecimento	09.001.20.608.0012.2027.3.3.90.39.00	0000
280	Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social	11.001.08.244.0015.2030.3.3.90.39.00	00000

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

União da Vitória/PR, 01 de outubro de 2024.

.....
LINDAMIR DE FÁTIMA VARELA
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO

PRELIMINAR



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Secretaria Municipal de Administração
DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E DIGITALIZADORES, EM SISTEMA DE COMODATO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Instrução Normativa Federal nº 040/2020;

Decreto Municipal nº 216/2023

2. DOS DADOS DO PROCESSO

Órgão Responsável pela Contratação:	Prefeitura Municipal de União da Vitória
Secretaria Administrativa Requisitante:	Departamento de Tecnologia da Informação - DTI
Objeto:	Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica <i>on-site</i> , suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos.

3. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS



3.1. A utilização de impressoras e digitalizadores (scanners) tem se mostrado uma ferramenta indispensável para o bom funcionamento dos diversos setores que compõem a administração pública. Esses equipamentos são fundamentais para otimizar processos internos, agilizar a produção e o fluxo de documentos, além de garantir o fácil acesso e a preservação de informações essenciais para a tomada de decisões.

3.2. Neste contexto, a administração pública, visando promover uma gestão mais eficiente e sustentável, opta pela contratação por meio de Registro de Preço, para a futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato. Tal contratação engloba não apenas o fornecimento dos equipamentos, mas também um pacote completo de serviços que incluem: manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional, fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel), assistência técnica on-site com deslocamento de equipe especializada e suporte contínuo de analistas capacitados para resolver eventuais problemas técnicos.

3.3. A proposta contempla, portanto, a otimização dos recursos públicos, visto que o modelo de comodato evita gastos iniciais elevados com a aquisição de máquinas, além de transferir à empresa locadora a responsabilidade pela manutenção, reparo e atualização dos equipamentos. Com isso, garante-se que a Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR possa atender de forma eficaz às demandas diárias de seus diversos setores, mantendo a continuidade dos serviços públicos e assegurando o cumprimento das condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos.

3.4. Esse sistema, além de reduzir custos operacionais, proporciona maior agilidade e eficiência, uma vez que as intervenções técnicas são realizadas de forma rápida e prática, minimizando possíveis interrupções nas atividades administrativas. A padronização do parque de impressoras e digitalizadores, alinhada ao suporte técnico especializado, também favorece a gestão centralizada dos processos de impressão e digitalização, resultando em maior controle e redução de desperdícios.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A contratação do objeto em questão justifica-se pela necessidade de atender, de maneira contínua e eficiente, as demandas de impressão, digitalização, cópias e demais serviços correlatos, que são fundamentais para o funcionamento diário das atividades administrativas. Essas operações são realizadas não apenas pela Secretaria Municipal de Administração, mas também por todas as demais secretarias e departamentos que integram a estrutura da Prefeitura Municipal, sendo essenciais para o cumprimento de suas atribuições legais e institucionais.

4.2. Além de suprir as necessidades administrativas diárias, a locação de equipamentos contribuirá significativamente para a otimização dos recursos, proporcionando uma redução dos custos operacionais. Isso se dá pelo fato de que a futura Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como pelo



fornecimento contínuo de suprimentos como toners e cartuchos de tinta, eliminando a necessidade de compra direta desses insumos pela administração pública. Esse modelo de contratação em sistema de comodato traz ainda o benefício da atualização tecnológica constante, permitindo que os equipamentos locados estejam sempre em plenas condições de operação, sem a necessidade de grandes investimentos em aquisição e substituição de máquinas obsoletas.

4.3. Outro ponto a ser destacado é o impacto positivo na qualidade do serviço prestado. Com a terceirização da manutenção dos equipamentos e a inclusão de suporte técnico especializado, a administração poderá focar seus esforços em suas atividades-fim, garantindo que eventuais problemas técnicos sejam resolvidos de forma rápida e eficaz, evitando assim a interrupção dos trabalhos. A utilização de equipamentos mais modernos e adequados ao volume e tipo de demanda de cada setor também resultará em maior agilidade e precisão nas tarefas realizadas, o que, por sua vez, impacta positivamente a produtividade e a qualidade dos serviços oferecidos à população.

4.4. Portanto, a presente contratação é não apenas uma solução prática e eficiente para atender às demandas de impressão e digitalização, mas também uma estratégia para promover uma gestão mais racional dos recursos públicos, assegurando economicidade, modernização e qualidade nas operações administrativas do Município de União da Vitória - PR.

4.5. Em razão disso, apresenta-se a seguinte estimativa de contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	Impressão	Und.	QTD Estimada
1	Impressoras tipo I, II, III – QUANTIDADE: até 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER;	P/B	Und	4.500.000
2	Impressora tipo IV - QUANTIDADE: 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA - Tipo IV (Até 30 Unidades);	Color	Und	200.000
3	Impressora tipo V - QUANTIDADE: 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA - Tipo V (Até 10 Unidades);	Color	Und	50.000
4	Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA - Tipo VI (Até 15 Unidades);	Color	Und	100.000
5	DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: 30 DIGITALIZADORES - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Até 30 Digitalizadores	Mês	12

4.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Item 1 - Impressoras tipo I, II, III - QUANTIDADE: 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER

Tipo I (Até 50 Unidades) Multifuncional laser P&B, Display: LCD Touchscreen Colorido 3,5



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

polegadas Funções: Impressão, cópia e digitalização duplex automático em uma única passagem, Velocidade da impressão/cópia 48 ppm, Velocidade do Processador: 1,2 GHz, Capacidade de Memória: 512 MB, Conexão: Rede Ethernet embutida e USB 2.0 de alta velocidade Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas, Bandeja Multiuso: 100 folhas, Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows, ADF para 50 folhas, Voltagem, AC127V50/60Hz;

Tipo II (Até 100 Unidades) – Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Impressão duplex automático, Memória de 32MB, Conexão Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Alimentador Automático de originais ADF para 35 folhas, Impressão através dos dispositivos móveis, velocidade de Impressão e cópia de 30 ppm, Resolução da impressão até 2400 x 600 dpi;

Tipo III (Até 50 Unidades) – Impressora Laser P&B, velocidade de impressão 21ppm, Velocidade da CPU (MhZ): 200, Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi, Tamanho de Papel A4, Carta, Legal, Folio, AS, B5, Executivo, CxL 148 a 355.6mm x 148 a 216mm, Interface(s) padrão Wireless 802.11 b/gn, Hi-Speed USB 2.0, Compatibilidade do sistema operacional: Windows, Mac, Linux e Memória padrão: 32, Voltagem: CA 110-120V, 50/60Hz.

Item 2 - Impressora tipo IV - QUANTIDADE: 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA

Tipo IV (Até 30 Unidades):

Multifuncional (cópia, impressão, scanner) Tecnologia de Impressão: Jato de tinta Tanque colorida, Conexão: Usb / Wifi, Impressão Duplex: Manual- - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi, Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores, Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4, Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4.

Item 3 - Impressora tipo V - QUANTIDADE: 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA

Tipo V (Até 10 Unidades):

Tecnologia Jato de tinta, display (tipo/tamanho): Display LCD colorido de 2,7"; tamanho do papel (máximo): Alimentação traseira: A3+ (32,9 cm x 48,3 cm) ou definido pelo usuário até 32,9 cm X 120 cm Bandeja Frontal: Legal (21,6 cm x 35,6 cm) ou definido pelo usuário até 21,6 cm x 120 cm; Velocidade de impressão: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta); Resolução de impressão (máxima): Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Resolução cópia: 600 dpi x 1200 dpi; Digitalização: 1200 dpi/1200 dpi x 2400 dpi; Compatibilidade do sistema operacional Windows: Windows Vista™/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/64bits), Windows Server® 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente.

Item 4 - Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

Tipo VI (Até 15 Unidades):



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Multifuncional laser Colorida A3, Funções: Impressão, cópia e digitalização. Capacidade ARDF 100 folhas, Velocidade da impressão/cópia 30 ppm, Velocidade do Processador: 1.3 GHz, Capacidade de Memória: 8GB, SSD 256GB, Conexão: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Tipo A, USB Device I/F Tipo B, Tamanho de papel suportado: Bandeja(s) padrão(s) de papel: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja(s) de papel opcional(is): SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja de alimentação manual: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes, Papel tamanho personalizado (Largura, Comprimento) Bandeja duplex, Gramatura de papel: Bandejas: (60 - 300 g/m²), Bypass: (52 - 300 g/m²), Duplex: (52 - 256 g/m²).

Item 5 - DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: 30 DIGITALIZADORES

Tipo VII (Até 30 Unidades):

Scanner para documentos A4 & Ofício, alimentador automático com capacidade para 60 folhas, Modos de Digitalização Cores, tons de cinza, preto e branco, duplex (frente e verso), resolução de até 600dpi, velocidade 45 páginas por minuto, ciclo diário de 4.000 digitalizações, USB 2.0, interface USB e compatibilidade com plataforma Windows.

5. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida é uma despesa recorrente, cuja previsão do recurso é feita anualmente através das dotações orçamentárias **(133, 253, 280, 44)** 33.90.39.12, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações e estar de acordo com o Plano Estratégico desta PMUVA.

6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII e art. 29 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. Segundo o inciso XIII do art. 6º da Lei supracitada: *“bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*.

6.3. Os serviços deverão seguir rigorosamente as especificações descritas a seguir, de modo a garantir a plena execução e atendimento às necessidades da administração pública:

6.3.1. Cálculo do valor estimado:

O valor estimado de cada item foi cuidadosamente calculado com base no montante estabelecido no último contrato firmado para serviços semelhantes. Acrescentou-se uma margem de segurança para contemplar eventuais ampliações e reestruturações que possam surgir durante o período de vigência contratual, assegurando a flexibilidade e a capacidade de resposta às necessidades dinâmicas das Secretarias Municipais.

6.3.2. Solicitação parcelada dos equipamentos:

A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerão de forma gradual, conforme as necessidades apresentadas por cada Secretaria Municipal. Essa abordagem visa otimizar



a distribuição dos recursos e evitar o acúmulo desnecessário de equipamentos em desuso, adequando a quantidade de equipamentos ao ritmo das atividades administrativas.

6.3.3. Estimativa de consumo:

Os quantitativos indicados no presente instrumento são uma mera estimativa de consumo, não configurando obrigação de contratação ou aquisição integral por parte do Município de União da Vitória. A quantidade efetivamente contratada dependerá da real demanda e das disponibilidades financeiras.

6.3.4. Flexibilidade na aquisição:

O Município de União da Vitória se reserva o direito de deixar de adquirir o objeto licitado, total ou parcialmente, conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária, sem que isso gere qualquer tipo de direito a indenização para a(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório. Essa flexibilidade permite à administração adequar suas despesas à realidade financeira, sem comprometer o equilíbrio orçamentário.

6.3.5. Inclusão de custos nos preços propostos:

O valor proposto deverá englobar todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços. Isso inclui, mas não se limita a, despesas com transporte, deslocamento de pessoal, materiais necessários, mão de obra especializada, segurança, equipamentos, ferramentas, além de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. Também deverão ser incluídos custos com responsabilidade civil por quaisquer danos a terceiros e todas as taxas, impostos e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis. Em resumo, tudo o que for necessário para garantir a execução plena e satisfatória dos serviços deverá estar incluído no preço.

6.3.6. Equipamentos completos e prontos para uso:

Os equipamentos fornecidos deverão vir acompanhados de todos os cabos de alimentação e conexão necessários, além de estabilizadores de energia compatíveis com a potência do equipamento, manuais de instalação e operação, e quaisquer outros itens indispensáveis para o perfeito funcionamento das máquinas.

6.3.7. Suprimentos de reserva:

A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, um toner reserva para cada equipamento instalado, além daquele já presente na máquina. Esse suprimento de reserva servirá como estoque estratégico para substituir rapidamente os consumíveis quando necessário, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

6.3.8. Qualidade dos insumos:

Os insumos utilizados (toners, cartuchos, etc.) deverão ser novos e originais de fábrica, vedando-se o uso de itens reformados, recondicionados ou reutilizados, de forma a



garantir a máxima qualidade e desempenho dos equipamentos, bem como a durabilidade dos suprimentos.

6.3.9. Instalação e operacionalização dos equipamentos:

A instalação e o pleno funcionamento dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá garantir que todas as máquinas estejam devidamente configuradas e prontas para o uso, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.3.10. Treinamento dos operadores:

A CONTRATADA deverá oferecer treinamento aos servidores designados para operar os equipamentos, no momento da instalação. Além disso, deverá estar disponível para realizar treinamentos adicionais ao longo da vigência contratual, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo que os servidores estejam aptos a operar as máquinas com eficiência. Deverão ser fornecidos também manuais de operação em português ou documentos equivalentes.

6.3.11. Manuais de operação:

No ato da instalação, a CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, um manual impresso e encadernado em português para cada equipamento fornecido, assegurando que os servidores tenham fácil acesso às instruções de uso e manutenção.

6.3.12. Identificação e segurança nas instalações:

Para garantir a segurança nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer uma lista atualizada com o nome e número de identidade de cada funcionário que realizará a entrega de suprimentos ou serviços de manutenção/conserto dos equipamentos. Todos os funcionários deverão estar devidamente identificados por crachá ou uniformes, garantindo a fácil identificação nas dependências da Prefeitura.

6.3.13. Gestão ambiental e descarte de resíduos:

A CONTRATADA deverá observar todas as normas de descarte e gerenciamento de resíduos, responsabilizando-se pela coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final de cilindros e cartuchos de toner vazios, em conformidade com a legislação ambiental vigente. O objetivo é minimizar o impacto ambiental decorrente do descarte de materiais que possam conter contaminantes.

6.3.14. Reposicionamento de equipamentos:

Sempre que necessário, a CONTRATADA será responsável por relocar os equipamentos entre os diferentes setores ou unidades da CONTRATANTE, garantindo flexibilidade operacional e adequação às mudanças estruturais que possam ocorrer.

6.3.15. Retirada dos equipamentos ao final do contrato:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Ao término do contrato, a CONTRATADA será integralmente responsável pela remoção dos equipamentos fornecidos em regime de locação, arcando com todos os custos relacionados a essa operação, sem qualquer ônus para o Município.

6.3.16. Identificação dos equipamentos:

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, de fácil visualização, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço eletrônico para a solicitação de assistência técnica.

Esses requisitos garantem que a contratação atenda plenamente às demandas da administração pública, promovendo eficiência, redução de custos e continuidade operacional para a Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se a necessidade da contratação para um período de 12 (doze) meses, esta estimativa tem por base a pesquisa de preços de mercado com as empresas que prestam os serviços pretendidos e que atendem a região, bem como se levando em consideração as quantidades previstas no Contrato nº 283/2019, cujo objeto se assemelha.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado realizado para a contratação do objeto em questão foi conduzido com o devido rigor técnico, observando as práticas usuais do setor e as especificidades relacionadas à locação de impressoras e digitalizadores em regime de comodato. O objetivo deste processo foi assegurar que as condições contratuais estejam de acordo com as demandas do mercado atual, proporcionando uma contratação eficiente e economicamente vantajosa para a administração pública.

8.2. Inicialmente, foram realizadas consultas a empresas especializadas na locação de equipamentos similares, por meio de pesquisas detalhadas que incluíram tanto o levantamento de preços quanto a análise dos serviços ofertados, como a inclusão de suprimentos (exceto papel), assistência técnica *on-site*, suporte especializado, e manutenção preventiva e corretiva. A metodologia utilizada abrangeu a obtenção de informações atualizadas junto a fornecedores, visando garantir que os valores estimados sejam compatíveis com a realidade mercadológica, e, ao mesmo tempo, adequados às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de União da Vitória.

8.3. Além disso, foram consideradas as tendências recentes do mercado de tecnologia e os avanços na área de impressão e digitalização, o que permitiu identificar equipamentos de última geração que atendam às demandas de alta produtividade e baixo consumo de energia. Essa análise criteriosa também levou em consideração a durabilidade dos equipamentos, o custo-benefício dos serviços oferecidos pelas empresas pesquisadas e o



compromisso com a sustentabilidade, incluindo a gestão adequada de resíduos, como toners e cartuchos, conforme exigido pela legislação ambiental vigente.

8.4. As pesquisas foram conduzidas com foco na transparência e na equidade entre os potenciais fornecedores, garantindo que as condições estabelecidas no edital reflitam as melhores práticas de mercado. Adicionalmente, os prazos e as modalidades de entrega foram avaliados, levando em conta as possíveis variações de demanda entre as diferentes Secretarias Municipais, de modo a assegurar que o fornecimento dos equipamentos ocorra de forma ágil e eficiente.

8.5. Por fim, o levantamento de mercado permitiu estabelecer parâmetros sólidos para a contratação, com base em dados concretos e alinhados às prerrogativas legais. Este estudo serve como fundamento para a adoção do modelo de registro de preços, oferecendo maior flexibilidade para a administração pública na contratação futura e eventual, sempre que houver necessidade, sem comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

8.6. Esse processo de pesquisa e análise é fundamental para garantir que a contratação atenda plenamente aos interesses públicos, oferecendo à Prefeitura Municipal de União da Vitória as melhores condições possíveis em termos de custo, qualidade e eficiência operacional.

9. DA ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os preços para a presente contratação foram coletados em conformidade com o disposto no Art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de pesquisa de preços como parâmetro para a licitação, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Esse processo envolveu a consulta a diversas fontes do mercado, assegurando a obtenção de valores atualizados e condizentes com as práticas atuais no setor de locação de impressoras e digitalizadores.

9.2. Após a coleta dos dados de mercado, foi realizada uma análise criteriosa dos valores praticados pelas empresas consultadas. Utilizando-se da média aritmética simples dos preços obtidos nas pesquisas, conforme detalhado na tabela a seguir, foi possível determinar **o valor global estimado para a contratação em R\$ 697.768,00 (Seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e oito reais)**. Esse cálculo reflete um valor ajustado à realidade do mercado e às necessidades específicas da administração pública.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	TCE PARANÁ	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	FORNECEDOR 01	FORNECEDOR 02	FORNECEDOR 03	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	1	Impressoras tipo I, II, III – QUANTIDADE: até 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER - Impressão Preto e Branco	Und	4.500.000	////	////	////	R\$ 0,09	R\$ 0,07	////	////	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,12	R\$ 0,10	R\$ 450.000,00
	2	Impressoras tipo IV – QUANTIDADE: até 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA - Impressão colorida	Und	200.000	////	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,25	R\$ 0,27	////	R\$ 0,33	R\$ 0,25	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,28	R\$ 56.000,00
	3	Impressora tipo V - QUANTIDADE: até 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA - Impressão Colorida	Und	50.000	R\$ 0,11	R\$ 0,25	////	R\$ 0,25	////	////	////	R\$ 0,35	R\$ 0,40	R\$ 0,45	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
	4	Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA - impressão colorida	Und	100.000	////	////	////	R\$ 0,76	////	R\$ 0,80	////	R\$ 1,00	R\$ 1,15	R\$ 1,20	R\$ 0,98	R\$ 98.000,00
	5	DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: até 30 DIGITALIZADORES	mês	12	R\$ 5.160,00	////	////	////	R\$ 5.160,00	////	////	R\$ 7.200,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.800,00	R\$ 6.564,00	R\$ 78.768,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:																R\$ 697.768,00

9.3. Com base nos estudos de mercado realizados e na metodologia de cálculo adotada, conclui-se que a contratação atende aos princípios de economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021. O processo garantiu a seleção de um valor que equilibra custo e qualidade, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma racional e estratégica, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de União da Vitória.



9.4. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supracitada, o preço máximo da presente contratação foi obtido através de média aritmética, o qual reside na busca pela obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública, maximizando assim o uso dos recursos públicos. Tal critério é comum e justificável, visando garantir a eficiência, transparência e economicidade nos processos de contratação pública.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Diante da crescente demanda por serviços que envolvem a impressão e digitalização de documentos no âmbito da Administração Municipal, faz-se essencial a adoção de uma solução tecnológica integrada que atenda às diversas secretarias e setores. A contratação ora descrita visa não apenas garantir a continuidade dos serviços administrativos, mas também assegurar que estes sejam executados de maneira eficiente, organizada e em conformidade com as especificidades de cada departamento.

10.2. A solução proposta engloba a locação de equipamentos de alta tecnologia, tais como impressoras multifuncionais e digitalizadores, que serão utilizados para a execução de tarefas essenciais ao funcionamento diário da administração pública, como a produção de cópias de documentos oficiais, digitalização de arquivos para armazenamento eletrônico e impressão de material necessário ao andamento dos processos internos. A flexibilidade proporcionada pelo modelo de contratação, que se dá por meio de registro de preço para locação futura e eventual, permite que a administração atenda às demandas que surgirem de maneira ágil e sem interrupções nos serviços prestados.

10.3. Além disso, a solução inclui a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suprimindo a necessidade de suporte técnico contínuo e reduzindo o risco de paralisação dos serviços por falhas operacionais. A contratação de uma empresa especializada para gerir esses serviços garante que todos os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de uso, com assistência técnica *on-site* e substituição imediata de insumos como *toners* e cartuchos.

10.4. Outro fator crucial dessa solução é a eficiência econômica obtida pela redução de custos relacionados à compra de novos equipamentos e manutenção. O regime de comodato elimina a necessidade de investimentos em capital para aquisição de máquinas, bem como os gastos com reparos e substituição de peças, gerando uma significativa economia ao erário municipal. Essa abordagem promove também a sustentabilidade operacional, com a implementação de práticas como o gerenciamento adequado de resíduos provenientes do uso de toners e cartuchos, atendendo às exigências ambientais.

10.5. Em resumo, a solução proposta abrange não apenas a locação de equipamentos, mas também a criação de um ambiente de trabalho otimizado, com tecnologia de ponta, manutenção contínua e atendimento técnico especializado. Isso garante que a Prefeitura Municipal de União da Vitória continue desempenhando suas funções administrativas de



forma eficaz, respondendo rapidamente às demandas e oferecendo um serviço público de qualidade, com foco na eficiência e economicidade no uso dos recursos públicos.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Neste caso, **optou-se por não realizar o parcelamento da contratação**, pois a natureza do objeto exige uma solução única e integrada, que englobe a locação de equipamentos e o suporte técnico de forma padronizada. A contratação em bloco proporciona uma série de benefícios que justificam essa escolha, especialmente em termos de controle, padronização e eficiência operacional.

11.2. Primeiramente, a **padronização dos equipamentos** é fundamental para garantir a uniformidade na prestação dos serviços em todas as secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de União da Vitória. Ao contratar de forma única, assegura-se que todos os equipamentos de impressão e digitalização operem com as mesmas especificações técnicas, o que facilita tanto a utilização pelos servidores quanto o suporte técnico necessário para manutenção e eventuais reparos. A fragmentação do objeto, com diferentes fornecedores, poderia resultar em incompatibilidades técnicas e dificuldades operacionais, gerando aumento de custos com suporte e manutenção, além de comprometer a eficiência dos serviços.

11.3. Além disso, a contratação de um único fornecedor para todos os serviços permite **maior controle e centralização na gestão do contrato**. Isso facilita o acompanhamento da execução, a abertura de chamados técnicos, a distribuição dos suprimentos, e o monitoramento dos níveis de desempenho dos equipamentos. O gerenciamento centralizado permite respostas mais rápidas e coordenadas às demandas da administração pública, minimizando o risco de falhas ou atrasos.

11.4. Outro ponto importante é a **economia de escala**. A contratação de forma única possibilita melhores condições comerciais, uma vez que o volume de serviços e equipamentos demandados é maior, permitindo negociações que resultem em redução de custos globais. A divisão da contratação em partes poderia diluir esses benefícios, tornando o processo mais caro e menos eficiente.

11.5. Adicionalmente, a **simplificação contratual** que resulta da contratação de um único fornecedor garante que todas as obrigações, como manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, assistência técnica on-site e deslocamento técnico, sejam cumpridas de forma integrada, sem a necessidade de coordenação entre múltiplos contratos ou fornecedores. Essa abordagem reduz a complexidade administrativa e assegura a prestação contínua e de qualidade dos serviços.

11.6. Portanto, a não realização do parcelamento da solução se justifica pelo interesse de garantir maior eficiência, controle operacional, padronização dos equipamentos, e a melhor



utilização dos recursos públicos, proporcionando à administração uma contratação mais eficaz e vantajosa.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar que a Administração Municipal de União da Vitória continue a operar de maneira eficiente e ininterrupta, garantindo que todos os serviços essenciais sejam prestados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa, pretende-se alcançar um equilíbrio entre eficiência operacional, redução de custos e a qualidade técnica dos serviços prestados, promovendo a plena execução das atividades administrativas e operacionais em todas as secretarias e setores do município.

12.2 Espera-se que a contratação contribua para a modernização dos processos internos, por meio da disponibilização de equipamentos de última geração para impressão, digitalização e cópia de documentos, adaptados às necessidades específicas de cada departamento. Isso possibilitará a automatização e agilização de procedimentos que, antes, poderiam ser morosos ou dispendiosos, otimizando o tempo de resposta e a produtividade das equipes.

12.3 Além disso, com a manutenção preventiva e corretiva incluída no contrato, busca-se minimizar interrupções nos serviços prestados, garantindo que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de funcionamento ao longo de toda a vigência do contrato. Isso assegurará maior confiabilidade nos processos diários, evitando falhas ou atrasos que poderiam comprometer o atendimento às demandas tanto da administração pública quanto da população.

12.4. Outro resultado esperado é a padronização e uniformidade no uso dos equipamentos e insumos, o que permitirá não apenas uma utilização mais eficiente dos recursos públicos, mas também um melhor controle sobre os serviços prestados. A centralização da gestão técnica e operacional, através de um único fornecedor, facilitará o acompanhamento dos serviços, garantindo a rápida resolução de eventuais problemas técnicos e a reposição imediata de insumos, como *toners* e cartuchos, sem que isso represente custo adicional para o município.

12.5 Adicionalmente, o contrato visa também atender aos preceitos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, ao assegurar que a empresa contratada realize o correto descarte e gerenciamento dos resíduos gerados pelo uso dos equipamentos, conforme a legislação vigente. Isso reforça o compromisso da administração com práticas ambientalmente responsáveis e alinhadas às melhores práticas de gestão pública.

12.6. Em suma, a contratação almeja proporcionar uma estrutura moderna, ágil e sustentável, assegurando que todos os serviços essenciais à população sejam mantidos com



alta qualidade e eficiência, ao mesmo tempo em que promove a racionalização dos custos e a correta alocação dos recursos públicos.

13. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Antes da formalização do contrato para o registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, foram adotadas as seguintes providências:

13.1.1. **Levantamento de Necessidades**: Realizou-se um estudo minucioso para identificar as demandas de cada secretaria e departamento da Prefeitura Municipal de União da Vitória, de forma a garantir que a contratação atenda plenamente as necessidades de impressão, digitalização e cópia de documentos.

13.1.2. **Análise de Mercado**: Foi conduzido um levantamento de preços e práticas de mercado, consultando empresas especializadas no fornecimento de equipamentos similares. Esse estudo serviu de base para a definição do valor estimado do contrato, assegurando que o processo licitatório atenda aos preceitos de economicidade e eficiência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.1.3. **Definição das Especificações Técnicas**: Foram estabelecidas as especificações detalhadas dos equipamentos a serem locados (impressoras e digitalizadores), incluindo requisitos como volume de impressão, capacidade de digitalização, conectividade, suporte técnico, além de parâmetros ambientais como consumo de energia e descarte de resíduos.

13.1.4. **Elaboração do Termo de Referência**: Com base nas necessidades levantadas e nas práticas de mercado, foi elaborado o Termo de Referência, contendo as condições técnicas, quantitativos, prazos e responsabilidades, tanto da futura Contratada quanto da Administração Pública, para garantir a correta execução do contrato.

13.1.5. **Consultoria Jurídica**: O processo foi submetido à análise da assessoria jurídica da Prefeitura, que verificou a conformidade do edital e demais documentos com a legislação vigente, assegurando que o procedimento licitatório ocorra dentro dos parâmetros legais.

13.1.6. **Previsão Orçamentária**: A Secretaria de Finanças realizou a previsão orçamentária para garantir a disponibilidade de recursos financeiros destinados ao contrato, com base nos valores estimados no levantamento de mercado.

13.1.7. **Consulta ao Sistema de Registro de Preços**: Foi verificada a viabilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), optando-se por este modelo para garantir flexibilidade no atendimento às demandas das secretarias, possibilitando a contratação de forma futura e eventual, conforme a necessidade.



13.1.8. **Definição de Critérios de Sustentabilidade**: Foram estabelecidos critérios relacionados à responsabilidade ambiental, determinando que os equipamentos locados sejam eficientes do ponto de vista energético e que o descarte de insumos siga as normas ambientais vigentes, contribuindo para práticas mais sustentáveis na Administração Pública.

13.1.9. **Planejamento da Gestão do Contrato**: Antes da formalização, foi definido o plano de gestão e acompanhamento do contrato, incluindo a nomeação de gestores e fiscais que serão responsáveis pelo monitoramento da execução, desde a instalação dos equipamentos até o suporte técnico e manutenção corretiva.

Essas providências garantem que o processo licitatório seja conduzido de maneira eficiente, dentro da legalidade, e que o contrato resultante seja vantajoso para o município, tanto do ponto de vista financeiro quanto operacional.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Em um eventual registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, há diversos impactos ambientais associados ao uso dos equipamentos e ao gerenciamento de resíduos. Para garantir que esses impactos sejam minimizados, diversas atividades mitigadoras devem ser aplicadas, conforme detalhado abaixo:

14.1.1. Impactos Ambientais: **Consumo Excessivo de Energia**

Impressoras e digitalizadores consomem energia elétrica de forma contínua durante seu uso, contribuindo para o aumento da demanda de energia, o que pode resultar em maior uso de recursos não renováveis e aumento das emissões de gases de efeito estufa.

Atividades Mitigadoras: Utilizar equipamentos com certificação de eficiência energética (como Energy Star), que consomem menos eletricidade durante a operação; configurar os equipamentos para operar em modo de economia de energia durante períodos de inatividade, reduzindo o consumo desnecessário.

14.1.2. Impactos Ambientais: **Geração de Resíduos Eletrônicos**

Equipamentos como impressoras e digitalizadores, ao atingirem o fim de sua vida útil, podem contribuir significativamente para a geração de lixo eletrônico, que contém componentes tóxicos como metais pesados.

Atividades Mitigadoras: Garantir que a empresa contratada seja responsável pelo descarte adequado dos equipamentos ao final de sua vida útil, respeitando a legislação ambiental vigente; incentivar práticas de reciclagem e reutilização de partes dos equipamentos, quando possível.

14.1.3. Impactos Ambientais: **Descarte Inadequado de Toners e Cartuchos**



O descarte inadequado de toners e cartuchos de tinta pode liberar substâncias tóxicas no meio ambiente, contaminando solos e recursos hídricos.

Atividades Mitigadoras: Implementar um sistema de coleta e reciclagem dos cartuchos e toners utilizados, garantindo seu descarte responsável; utilizar insumos originais e certificados do fabricante, minimizando o impacto ambiental dos componentes; incentivar a reutilização de toners reciclados e apoiar programas de retorno ao fabricante.

14.1.4. Impactos Ambientais: Emissões de CO₂ pelo Transporte de Suprimentos e Manutenção

O transporte necessário para o fornecimento de insumos e a manutenção dos equipamentos gera emissões de dióxido de carbono (CO₂), contribuindo para o aumento da pegada de carbono.

Atividades Mitigadoras: Planejar as rotas de transporte de técnicos e insumos para minimizar deslocamentos e, assim, reduzir as emissões de CO₂; utilizar veículos mais eficientes ou adotar alternativas de logística sustentável, como veículos elétricos ou movidos a combustíveis renováveis.

14.1.5. Impactos Ambientais: Consumo de Papel e Recursos Naturais

A utilização de impressoras está diretamente ligada ao consumo de papel, que, quando não gerido de forma sustentável, leva à maior demanda de recursos florestais e contribui para o desmatamento.

Atividades Mitigadoras: Promover o uso consciente do papel, estimulando a prática de impressão frente e verso e o uso de papel reciclado; incentivar a digitalização de documentos como alternativa à impressão, reduzindo a necessidade de consumo de papel; educar servidores sobre práticas de impressão sustentáveis, reduzindo o volume de papel utilizado.

14.1.6. Impactos Ambientais: Riscos de Contaminação no Descarte de Resíduos Perigosos

O descarte inadequado de insumos como toners e cartuchos pode levar à liberação de substâncias tóxicas no meio ambiente, como metais pesados e químicos prejudiciais.

Atividades Mitigadoras: Garantir o cumprimento rigoroso da legislação ambiental para o gerenciamento de resíduos perigosos, com a contratação de empresas certificadas para a coleta e reciclagem desses insumos; estabelecer uma política de gerenciamento de resíduos, contemplando a reciclagem e destinação correta de cartuchos e toners, além de outros componentes eletrônicos.

14.1.7. Impactos Ambientais: Poluição e Descarte Indevido de Componentes

A geração de resíduos plásticos e outros componentes utilizados nos equipamentos de impressão pode aumentar o acúmulo de poluição plástica e outros resíduos de difícil decomposição.

Atividades Mitigadoras: Exigir que a contratada utilize insumos recicláveis e componentes que possam ser reaproveitados ao final de sua vida útil; implantar um



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

programa de descarte responsável para os materiais plásticos e outros componentes, como cilindros e partes de impressoras, garantindo a reciclagem ou reutilização desses itens.

14.2. **Resumo das Atividades Mitigadoras:**

- 14.2.1. Eficiência energética: Equipamentos certificados e modo de economia de energia.
- 14.2.2. Descarte responsável: Gerenciamento adequado de resíduos eletrônicos e insumos tóxicos.
- 14.2.3. Reciclagem de toners e cartuchos: Coleta e destinação adequada para reduzir o impacto ambiental.
- 14.2.4. Minimização de deslocamentos: Logística planejada para reduzir as emissões de CO2 no transporte.
- 14.2.5. Uso consciente de papel: Estímulo à impressão sustentável e à digitalização de documentos.
- 14.2.6. Educação ambiental: Treinamento contínuo de servidores para práticas ecologicamente responsáveis.

14.3. Com a adoção dessas medidas, pretende-se garantir que a execução do contrato minimize os impactos ambientais e contribua para um gerenciamento sustentável na Administração Pública de União da Vitória.

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

As contratações correlatas dos itens objeto deste instrumento está explicitada na tabela seguinte:

PROCESSO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	VIGÊNCIA	OBJETO
Pregão Presencial nº 101/2019	Contrato de Execução nº 283/2019	11/10/2019 à 11/10/2024	Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

16. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII



O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com as Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO através de Pregão uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento aos requisitos listados RECOMENDAMOS o prosseguimento do processo de LICITAÇÃO não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição/contratação no formato indicado.

17. DA INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art. 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021:

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

18. MATRIZ DE RISCO

ANÁLISE DE RISCO						
Item	Risco	Probabilidade	Impacto	Probabilidade x impacto	Consequências	Controle
01	Impugnação procedente, aos termos do edital	1-Baixa	2-Médio	2-Baixo	Necessidade de correção e republicação do edital com alteração de prazos	Submeter o edital à revisão da equipe técnica e do Departamento Jurídico.
02	Desinteresse do mercado em participar do certame	1-Baixa	3-Alto	3-Médio	Licitação deserta, necessidade de realização de novo certame	Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e dar ampla divulgação do edital.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
 Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
 Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
 CNPJ 75.967.760/0001-71
 Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

03	Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis	1-Baixa	2-Médio	2-Médio	Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame	Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores e demais ferramentas de pesquisa.
04	Impugnação do resultado da licitação	2-Média	2-Médio	4-Médio	Atraso nos prazos estimados para a contratação e/ou alteração nos preços em relação aos estimados	Realizar conferência detalhada da documentação dos participantes e das propostas apresentadas antes da homologação do resultado, submetendo, caso necessário, à análise técnica da secretaria solicitante.
05	Alterações no cenário macroeconômico entre a apresentação das propostas e a assinatura do contrato	2-Média	3-Alto	6-Alto	Inviabilidade de contratação por desistência da adjudicatária, com possibilidade de frustração de convocação de classificada subsequente	Garantir a celeridade das etapas do processo licitatório e de responsabilidade da administração até a assinatura do contrato.
06	Irregularidade fiscal da empresa vencedora da licitação (Pregão ou Adesão à ARP)	2-Média	3-Alto	6-Alto	Necessidade de convocação da classificada subsequente (em caso de Pregão) ou inviabilidade da Adesão à ARP	No caso da Adesão, solicitar a comprovação de regularidade fiscal da empresa.
07	Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada	1-Baixa	3-Alto	3-Médio	Necessidade de convocação de classificada subsequente	Estabelecer penalidades para inadimplemento contratual
08	Atraso na entrega do objeto por parte da contratada	1-Baixa	3-Alto	3-Médio	Atraso nos prazos estimados.	Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual
09	Entrega do objeto em desconformidade com especificações do edital	1-Baixa	3-Alto	3-Médio	Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para entrega.	Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Dada a baixa complexidade do objeto, entende-se que os riscos envolvidos na execução contratual serão mitigados com o acompanhamento da fiscalização, não aprovação dos serviços e eventual aplicação de sanções contratuais.

19. DOS RESPONSÁVEIS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos nas Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requisitante

.....
LINDAMIR DE FÁTIMA VARELA

Secretária Municipal de Administração

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020:

Autoridade Competente

.....
BACHIR ABBAS
PREFEITO



ANEXO 02
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

À Pregoeira

Município de União da Vitória, Estado do Paraná

Edital de Pregão Eletrônico nº **/2024

Objeto: (...)

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- a)** a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no Edital e seus anexos; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como que a proposta comercial apresentada, a qual apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- b)** que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- c)** que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que a proponente não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregue menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e)** que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023. *Esta declaração somente produzirá efeitos para as empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei nº. 8.213/1991.
- f)** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- h) que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- i) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente e 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.
- l) que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- k) que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

a) O(A) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato/Ata.**

b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail:

2 - Telefone:

3 - Whats App:

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.

d) nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG/CPF



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO 03
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA FORNECIMENTO

O Licitante deverá seguir as orientações constantes no Item 12 (DA PROPOSTA ESCRITA) do Edital.

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de União da Vitória – Paraná

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/20__ – PROCESSO Nº **/2024		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital</i>		

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Impressoras tipo I, II, III – quantidade: até 200 impressoras multifuncional laser – Impressão Preto e Branco.	Und	4.500.000		
2	Impressora tipo IV - quantidade: 30 impressoras multifuncional color jato de tinta - Tipo IV (Até 30 Unidades) – Impressão colorida.	Und	200.000		
3	Impressora tipo V - quantidade: 10 impressoras color jato de tinta - tipo v (até 10 Unidades) – Impressão Colorida.	Und	50.000		
4	Impressora tipo VI - quantidade: 15 impressoras multifuncional laser colorida - tipo vi (até 15 unidades) – Impressão Colorida.	Und	100.000		
5	digitalizadores / scanner - quantidade: 30 digitalizadores - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Mês	12		

Valor Total e final por extenso: R\$ (.....)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO 05
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL
BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
WhatsApp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações - Anexo 05;
- V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local/ Data

.....
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E
LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
WhatsApp	
2	Nome:
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
WhatsApp	
3	Nome:
CPF:	Função:
Telefone:	Celular:
Fax:	E-mail:
WhatsApp	

O Licitante reconhece que:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO 06

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3.º e 4.º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, **BACHIR ABBAS**, portador da cédula de identidade n.º 3.570.765-4/SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 580.588.429-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de *Pregão* n.º/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da CONTRATADA do PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2024;

1.2.2. Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2024 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>				
	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o*(nome do órgão)*.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do referido registro de preços.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 119 do Decreto Municipal n.º 216/2023.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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



5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 8, subitem 8.3, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante



comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá com o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



10.1. Esta ata e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. Extrato desta ata será publicado no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de União da Vitória (PMUVA).

11.3. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes.

12.2. As partes firmam a presente ata na presença de duas testemunhas.

União da Vitória/PR,dede 2024

FORNECEDOR REGISTRADO
Representante Legal

ÓRGÃO GERENCIADOR
BACHIR ABBAS
Prefeito

Testemunhas:

.....
1ª Assinatura

.....
2ª Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO "07"
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato n.º/20..... objetivando a contratação de que entre si celebram o Município de União da Vitória e a empresa

MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3.º e 4.º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, **BACHIR ABBAS**, portador da cédula de identidade nº 3.570.765-4/SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 580.588.429-15, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n.º .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente Contrato é a “locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses”.

1.2. Objeto da contratação:

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Impressoras tipo I, II, III – quantidade: até 200 impressoras multifuncional laser – Impressão Preto e Branco.	Und	4.500.000		



2	Impressora tipo IV - quantidade: 30 impressoras multifuncional color jato de tinta - Tipo IV (Até 30 Unidades) - Impressão colorida.	Und	200.000		
3	Impressora tipo V - quantidade: 10 impressoras color jato de tinta - tipo v (até 10 Unidades) - Impressão Colorida.	Und	50.000		
4	Impressora tipo VI - quantidade: 15 impressoras multifuncional laser colorida - tipo vi (até 15 unidades) - Impressão Colorida.	Und	100.000		
5	digitalizadores / scanner - quantidade: 30 digitalizadores - Tipo VII (Até 30 Unidades);	Mês	12		

1.1.1. Para os itens mencionados anteriormente, deverá ser rigorosamente observada a especificação técnica abaixo descrita, a qual detalha todos os parâmetros necessários para garantir a qualidade, segurança e conformidade com as normas aplicáveis:

Item 1 - Impressoras tipo I, II, III - QUANTIDADE: 200 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER

Tipo I (Até 50 Unidades) Multifuncional laser P&B, Display: LCD Touchscreen Colorido 3,5 polegadas Funções: Impressão, cópia e digitalização duplex automático em uma única passagem, Velocidade da impressão/cópia 48 ppm, Velocidade do Processador: 1,2 GHz, Capacidade de Memória: 512 MB, Conexão: Rede Ethernet embutida e USB 2.0 de alta velocidade Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas, Bandeja Multiuso: 100 folhas, Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows, ADF para 50 folhas, Voltagem, AC127V50/60Hz;

Tipo II (Até 100 Unidades) - Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Impressão duplex automático, Memória de 32MB, Conexão Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Alimentador Automático de originais ADF para 35 folhas, Impressão através dos dispositivos móveis, velocidade de Impressão e cópia de 30 ppm, Resolução da impressão até 2400 x 600 dpi;

Tipo III (Até 50 Unidades) - Impressora Laser P&B, velocidade de impressão 21ppm, Velocidade da CPU (MhZ): 200, Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi, Tamanho de Papel A4, Carta, Legal, Folio, AS, B5, Executivo, CxL 148 a 355.6mm x 148 a 216mm, Interface(s) padrão Wireless 802.11 b/gn, Hi-Speed USB 2.0, Compatibilidade do sistema operacional: Windows, Mac, Linux e Memória padrão: 32, Voltagem: CA 110-120V, 50/60Hz.

Item 2 - Impressora tipo IV - QUANTIDADE: 30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLOR JATO DE TINTA

Tipo IV (Até 30 Unidades):

Multifuncional (cópia, impressão, scanner) Tecnologia de Impressão: Jato de tinta Tanque colorida, Conexão: Usb / Wifi, Impressão Duplex: Manual - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi, Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores, Capacidade de Entrada



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

do papel: 100 folhas de papel A4, Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4.

Item 3 - Impressora tipo V - QUANTIDADE: 10 IMPRESSORAS COLOR JATO DE TINTA

Tipo V (Até 10 Unidades):

Tecnologia Jato de tinta, display (tipo/tamanho): Display LCD colorido de 2,7"; tamanho do papel (máximo): Alimentação traseira: A3+ (32,9 cm x 48,3 cm) ou definido pelo usuário até 32,9 cm X 120 cm Bandeja Frontal: Legal (21,6 cm x 35,6 cm) ou definido pelo usuário até 21,6 cm x 120 cm; Velocidade de impressão: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta); Resolução de impressão (máxima): Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Resolução cópia: 600 dpi x 1200 dpi; Digitalização: 1200 dpi/1200 dpi x 2400 dpi; Compatibilidade do sistema operacional Windows: Windows Vista™/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/64bits), Windows Server® 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente.

Item 4 - Impressora tipo VI - QUANTIDADE: 15 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

Tipo VI (Até 15 Unidades):

Multifuncional laser Colorida A3, Funções: Impressão, cópia e digitalização. Capacidade ARDF 100 folhas, Velocidade da impressão/cópia 30 ppm, Velocidade do Processador: 1.3 GHz, Capacidade de Memória: 8GB, SSD 256GB, Conexão: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Tipo A, USB Device I/F Tipo B, Tamanho de papel suportado: Bandeja(s) padrão(s) de papel: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja(s) de papel opcional(is): SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes Bandeja de alimentação manual: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Envelopes, Papel tamanho personalizado (Largura, Comprimento) Bandeja duplex, Gramatura de papel: Bandejas: (60 - 300 g/m'), Bypass: (52 - 300 g/m2), Duplex: (52 - 256 g/m2).

Item 5 - DIGITALIZADORES / SCANNER - QUANTIDADE: 30 DIGITALIZADORES

Tipo VII (Até 30 Unidades):

Scanner para documentos A4 & Ofício, alimentador automático com capacidade para 60 folhas, Modos de Digitalização Cores, tons de cinza, preto e branco, duplex (frente e verso), resolução de até 600dpi, velocidade 45 páginas por minuto, ciclo diário de 4.000 digitalizações, USB 2.0, interface USB e compatibilidade com plataforma Windows.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.5. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

1.6. O regime de execução é o de empreitada por preço global.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V, VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:



- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- 8.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- 8.1.3. Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da contratada, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- 8.1.5. Receber os equipamentos conforme as condições estabelecidas em contrato, responsabilizando a contratada por qualquer dano causado resultante da sua má execução.
- 8.1.6. Emitir as AF necessárias.
- 8.1.7. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 8.1.8. Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 8.1.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- 8.1.10. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada pelos serviços prestados, por meio de representante designado; caso haja incorreção dos documentos recebidos estes serão devolvidos à contratada para as devidas correções.
- 8.1.11. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- 8.1.12. Efetuar o pagamento dos prestados durante a vigência do contrato.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 9.1.1. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.2. Executar todos os serviços essenciais à realização plena do objeto, conforme as especificações contratuais, garantindo a prestação adequada e ininterrupta dos serviços;
- 9.1.3. Fornecer todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução do objeto da licitação, conforme detalhado nas Especificações Técnicas;
- 9.1.4. Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer itens ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou não estejam em conformidade com o contrato;
- 9.1.5. Assegurar a qualidade e integridade dos equipamentos e serviços prestados, garantindo que todos atendam aos padrões exigidos;
- 9.1.6. Realizar o treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos no momento da instalação, bem como, sempre que solicitado pela Contratante, fornecer treinamentos adicionais durante o período de vigência do contrato. Além disso, fornecer os manuais de operação dos equipamentos ou documentação técnica equivalente;
- 9.1.7. Entregar, no momento da instalação, manual impresso e encadernado em português, com no mínimo 01 (um) exemplar por equipamento instalado;
- 9.1.8. Observar todas as normas de segurança nas dependências da Contratante, fornecendo uma lista com o nome e o número do documento de identidade dos funcionários que realizarão a entrega de suprimentos e/ou manutenção dos equipamentos. Essa lista deve ser atualizada em caso de substituição de funcionários, e todos os técnicos devem se apresentar identificados por crachás ou uniformes;
- 9.1.9. Realizar o descarte correto e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos gerados pelos serviços, incluindo a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de cilindros, cartuchos de toner e outros materiais que possam conter substâncias nocivas ao meio ambiente, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- 9.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer movimentações necessárias dos equipamentos entre os setores e inspetorias da Contratante durante o período contratual;
- 9.1.11. Identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas autoadesivas, visíveis e de fácil leitura, contendo, no mínimo, o número de identificação individual do equipamento, telefone para abertura de chamados técnicos e endereço eletrônico para o mesmo fim;
- 9.1.12. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer as informações técnicas que a Contratante solicitar sobre os serviços executados, de forma tempestiva e completa;
- 9.1.13. Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, ou exigir o refazimento de qualquer orçamento, serviço ou fornecimento que não atenda às normas e especificações técnicas estabelecidas, sendo que eventuais despesas decorrentes dessas correções ficarão a cargo da Contratada. A ausência de fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada de suas responsabilidades;
- 9.1.14. Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e demais documentos que integram o contrato, zelando pela observância de todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- 9.1.15. Manter total confidencialidade sobre as informações obtidas durante a execução do contrato, sendo vedada a divulgação de dados relacionados ao objeto contratual sem prévia autorização por escrito da Contratante;



- 9.1.16. Apresentar cópia autenticada de eventuais alterações no ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver modificações;
- 9.1.17. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, garantindo compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.1.18. Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo eximida dessa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento do contrato por parte da Contratante;
- 9.1.19. Arcar com todos os tributos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho, conforme a legislação vigente e específica.
- 9.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

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

- 11.1.1. advertência;
- 11.1.2. multa;
- 11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;
- 11.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;
- 11.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e
- 11.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

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

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

- 11.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 11.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.13. DA SEVERIDADE

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

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



11.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

11.14. DA MORATÓRIA

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

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

11.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

11.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2024 consta da Lei Orçamentária Anual – 2024, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
44	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.39.00	0000
133	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.39.00	0103
133	Manutenção Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	07.001.12.361.0019.2017.3.3.90.39.00	0104
253	Manutenção Secretaria M. Agricultura, Pecuária e Abastecimento	09.001.20.608.0012.2027.3.3.90.39.00	0000
280	Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social	11.001.08.244.0015.2030.3.3.90.39.00	00000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Caberá à gestão do contrato a Secretária Municipal de Administração – Lindamir de Fátima Varela, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e, ainda:

- I - Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

IV - Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

15.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento do Servidor Reginaldo Marques – Matrícula n.º 1-991504430 e como fiscal substituto o Servidor Artur Marcos Pavan – Matrícula n.º 1-1319601, cabendo a estes o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto registrado;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no Contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

VII - acompanhar a execução do Contrato, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VIII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

IX - Controlar, periodicamente, as ordens de fornecimento necessárias para a execução do objeto;

15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária do Contrato pelos danos causados à Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de União da Vitória ou do servidor designado para a fiscalização.

15.5. A Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Nota Explicativa: É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas testemunhas, para atender o disposto no art. 784, III do CPC, que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa a evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO 07

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo abaixo, remetendo-o à Pregoeira, por e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br.

A não remessa do recibo exime esta Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais que se fizerem necessárias.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/20__

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de impressoras e digitalizadores, em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site, suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

Razão Social:

CNPJ n.º:

Endereço:

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax:

Pessoa para contato:

Endereço eletrônico (e-mail):

Recebemos, através do acesso à página **www.uniaodavitoria.pr.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura