



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 54.256/2025

CONTRATANTE (UASG)
000987769

OBJETO
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo locação de impressoras, multifuncionais e scanners, por estimativa, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenções e suporte técnico, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO
R\$ 1.553.491,16 (Um milhão quinhentos e cinquenta e três mil quatrocentos e noventa e um reais e dezesseis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 18/12/2025 às 09H00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Aberto



MUNICÍPIO DE PIRAQUARA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025
Processo Administrativo nº 54.256/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediado na Avenida Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara, Paraná, 83301-010, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº Municipal nº 11.001/2023, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo locação de impressoras, multifuncionais e scanners, por estimativa, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenções e suporte técnico, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência”.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 11 (onze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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



2.3 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.

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

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2 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;

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

2.5.3 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;

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

2.5.4.1 O impedimento de que trata o item anterior 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.

2.5.5 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;

2.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;



2.5.7 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;

2.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.8.1 A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

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

2.5.10 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 14.133/2021.

2.5.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado ao disposto no art. 70, §1º e 163 do Decreto Municipal nº 11.001/2023.



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

3.4.1 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;

3.4.2 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;

3.4.3 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;

3.4.4. 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.

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

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

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

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

3.7 A falsidade da declaração de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.



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

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

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

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

3.11.1 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

3.11.2 lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o item anterior.

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

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

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

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

4.1.4 Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade máxima para cada item.

4.1.5 Catálogo do Item;

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

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

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

4.4 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.

4.5 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.

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

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderá se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura



cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8 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.

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

4.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estipulados.

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

4.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e/ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle Externo, 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.

4.10. 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 regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11 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.

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

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

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



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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe



de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



5.13.2 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.

5.13.3 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.

5.13.4 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.

5.13.5 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.

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

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

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

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

5.17 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.

5.18 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.

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

5.20 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 123/2006.

5.20.1 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.

5.20.2 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.

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

5.20.4 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.

5.21 A hipótese do item anterior não será aplicada quando enquadrada a licitação, o(s) lote(s) ou o(s) item(ns) no disposto no art. 4º, §1º da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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



5.22.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Municipal nº 11.029/2023;

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

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

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

5.22.2.2 empresas brasileiras;

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

5.22.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.23 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.

5.23.1 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.

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

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

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



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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 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 e correlatas disposições deste edital, e verificará eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

6.1.4 Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Piraquara - CAFILPI, nos termos do Decreto Municipal 5326/2016;

6.1.5 Cadastro de impedidos de licitar do TCE/PR;

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3 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*).

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



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

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

6.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 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.

6.6 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 151 a 159 da Lei 14.133/2021

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8 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.

6.8.1 A inexequibilidade, na hipótese tratada no item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



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

6.9.1 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;

6.9.2 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, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3 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.

6.9.4 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.11.1 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.

6.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde



que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.14 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.

6.14.1 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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



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

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

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

7.4 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.

7.4.1 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% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.6 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.

7.7 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).

7.8 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.

7.9 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.

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

7.11.1 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.5.2 Quando necessária a averiguação de autenticidade de documento que tenha sido apresentado por cópia, o agente da Administração deverá facultar ao interessado, em prazo hábil, a apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade de autenticidade, subscrita por advogado e sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do disposto no artigo 12, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

7.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

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

7.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado ao disposto no art. 70, §1º e 163 do Decreto Municipal nº 11.001/2023.

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

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



7.14.2 Respeitada a exceção do item 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.

7.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e art. 163, §4º do Decreto Municipal nº 11.001/2023):

7.15.1 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

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18. 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.

7.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.

7.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.21 Os documentos que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data designada para a sessão. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias corridos anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto para os



documentos que por sua natureza, não estejam sujeitos ao prazo de validade.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 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.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 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.

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



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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.piraquara.pr.gov.br, no link licitações.

8.11 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.12. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário serão ordenados conforme a sequência de classificação da licitação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1 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;

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

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

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

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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



9.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

9.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.6 fraudar a licitação

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

9.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes



9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do art. 168, §4º do Decreto Municipal nº 11.001/2023.

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



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

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

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

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

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

10. DO CONTRATO

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que

I – a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II – a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de protocolo eletrônico oficial utilizado no âmbito da Administração Municipal, conforme disposto no art. 174 do Decreto Municipal nº 11.00.1/2021.

11.3.1. O protocolo eletrônico pode ser acessado no sítio eletrônico do Município, www.piraquara.pr.gov.br, no link “SERVIÇOS ON-LINE” – “Carta de Serviços” o qual deve ser pesquisado como “**impugnação**” ou “**esclarecimento**”, ou por meio do link: <https://rb.gy/7mqvs1>, ou código Código QR:



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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 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.

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

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

12.5 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.



12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

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

12.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.piraquara.pr.gov.br, no link “licitações”.

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

12.11.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.11.1.1 ANEXO 1A – Especificação Técnica

12.11.2 ANEXO II – Minuta do Contrato

Piraquara, 01 de dezembro de 2025.

Thiago Brites de Barros
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - PR

Termo de Referência 86/2025

MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

Processo Administrativo nº 54.256/2025

Pregão nº 58/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo locação de impressoras, multifuncionais e scanners, por estimativa, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenções e suporte técnico, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

GRUPO 01.

ITEM	QTD MÁX	UND	CÓDIGO CAT/MAT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1.440	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora monocromática de pequeno porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 30ppm, duplex automático, para serviços de impressão de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, no anexo 1-A.	R\$ 99,73	R\$ 143.611,20
2	1.800	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de Impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de médio porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 40ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$ 221,36	R\$ 398.448,00

3	120	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de grande porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 50ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$ 1.358,86	R\$ 163.063,20
4	180	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) policromática (colorida), com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 30ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$ 1.386,17	R\$ 249.510,60
5	12	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional plotter (impressora, copiadora e scanner) policromática, com tecnologia de impressão à jato de tinta, tamanho do papel até A0 (alimentação por rolo), para serviços de impressão, cópia e digitalização de grandes formatos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$ 2.097,03	R\$ 25.164,36
6	24	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u>	R\$ 687,45	R\$ 16.498,80

				Locação de impressora direta de cartão, dupla face, com resolução de 300dpi		
7	60	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner Complemento Scanner de produção, para digitalização de grandes volumes de documentos em tamanho até o A4, em cores, com velocidade de digitalização mínima de 60ppm. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$ 410,00	R\$ 24.600,00
ITEM	QTD MÁX ANUAL	UND	CÓDIGO CAT/MAT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
8	3.600.000	Und	26816	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel Complemento: Cópia A4 Monocromática ¹ , sem fornecimento de papel	R\$ 0,08	R\$ 288.000,00
9	190.000	Und	26808	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3 Complemento: Outsourcing de impressão, por impressão / cópia A4 Policromática ² ³ , sem fornecimento de papel.	R\$ 0,59	R\$ 112.100,00
10	7.200	Und	27600	Prestação de Serviços de Impressão - Grande Formato (A0) - Envolvendo Equipamento / Suprimento Complemento: Outsourcing de impressão, por metro linear (plotter)	R\$ 11,95	R\$ 86.040,00
11				Cartão Identificação Material: Pvc	R\$ 8,15	R\$ 46.455,00

	5.700	Und	331621	Características Adicionais: Sem Chip Cor: Branca Complemento: Cartão de PVC dupla face, compatível com impressora.		
--	-------	-----	--------	--	--	--

Valor Total Máximo **R\$ 1.553.491,16** (Um milhão quinhentos e cinquenta e três mil quatrocentos e noventa e um reais e dezesseis centavos).

IMPORTANTE

Esclarecimento sobre a composição das quantidades dos itens 1 a 7

As quantidades apresentadas nos itens 1 a 7 do Termo de Referência referem-se à **quantidade máxima unitária que poderá ser cobrada**, considerando o período total de execução contratual.

Por exemplo, no caso do **Item 1**, está prevista a quantidade máxima de **120 impressoras**, o que representa o limite máximo de unidades que poderão ser locadas, de acordo com a demanda das secretarias municipais e conforme previsto no subitem **4.1.9.2.1**.

Entretanto, para fins de **formação do valor total estimado da contratação**, é necessário considerar não apenas a quantidade de equipamentos, mas também o **período de locação** correspondente. Assim, cada equipamento possui pagamento mensal pelo prazo contratual de **12 (doze) meses**.

Dessa forma, a quantidade estimada utilizada para o **lançamento dos valores** no sistema foi calculada multiplicando-se a quantidade máxima de equipamentos pelo número de meses de vigência contratual, conforme a fórmula a seguir:

Quantidade total estimada = Quantidade máxima de equipamentos × 12 meses

Aplicando-se o exemplo acima, para o Item 1, tem-se:

120 (equipamentos) × 12 (meses) = **1.440 unidades** estimadas para fins de valor total.

Ressalta-se que tal metodologia foi adotada exclusivamente para fins de **formação do valor estimado global** do processo licitatório, não implicando obrigatoriedade de locação da totalidade dos equipamentos previstos, uma vez que a contratação ocorrerá **por demanda e efetiva utilização**, conforme a necessidade das secretarias municipais.

Notas explicativas

¹ A4 monocromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado como duas impressões no tamanho A4;

² A4 policromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado para fins de cobrança, como duas impressões no tamanho A4;

³ as impressões monocromáticas realizadas em impressoras policromáticas deverão ser computadas para cobrança como páginas monocromáticas

Observações

As digitalizações realizadas nos equipamentos não poderão ser computadas para fins de cobrança;

1.1 O serviço objeto dessa licitação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O serviço não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Arts. 106, 107 e 113 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta meses), visto se tratar de serviço de caráter de fornecimento contínuo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76105675000167-0-000002/2025

II) Data de publicação no PNCP: 16/01/2025

III) Identificador da futura contratação: 987769-114/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Requisitos básicos:

4.1.1.1 Para a contratação intentada deverá ser realizado um Pregão, com vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme art.106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

4.1.2 Requisitos da solução

4.1.2.1 Dos requisitos de impressão

4.1.2.1.1 A operação contínua e eficiente dos equipamentos que permitam as impressões demandadas pelas unidades municipais, com equipamentos compatíveis com a volumetria da unidade;

4.1.2.1.2 A operação contínua e eficiente de equipamentos que permitam a digitalização dos documentos, amplamente utilizados nos processos administrativos, que atualmente tramitam de forma eletrônica;

4.1.2.1.3 A possibilidade de reprodução (cópia ou fotocópia) de documentos, necessários para anexação em processos administrativos que tramitam de forma física, ou ainda, para abertura de expedientes em outras entidades.

4.1.3 Dos requisitos de digitalização e reprodução (cópia) de documentos

4.1.3.1 Visando a economicidade de recursos energéticos, de infraestrutura (elétrica e lógica), assim como, buscando facilitar o gerenciamento e alocação dos equipamentos, é recomendável que para atendimento da demanda de reproduções (cópias) e digitalizações, sejam buscados equipamentos ou soluções que integrem as funcionalidades em um único equipamento, mercadologicamente denominados como multifuncionais, possibilitando a impressão, digitalização e reprodução de forma integrada.

4.1.3.2 A solução a ser buscada, deve possuir eficiência energética compatível com as diretrizes de sustentabilidade e economicidade.

4.1.4 Dos requisitos para impressões, digitalizações e cópias de grande formato

4.1.4.1 Para atendimento da demanda, deverá ser prevista solução que permita, de forma ágil, contínua e confiável, que permita:

4.1.4.1.1 Impressão (plotagem) de documentos e arquivos em grandes formatos (no mínimo nos tamanhos A2, A1 e A0), com o perfil de cores de forma monocromática ou policromática;

4.1.4.1.2 Reprodução (cópia) de documentos, mapas e plantas em seus tamanhos originais, tendo como limitação o tamanho A0;

4.1.4.1.3 Digitalização de documentos de grandes formatos, pelo menos, para os formatos de arquivos de imagem (como JPEG ou TIFF) e no formato de PDF (Portable Document Format);

4.1.5 Dos requisitos para gerenciamento centralizado

4.1.5.1 Devido a necessidade de gerenciamento e controle corporativo, a solução adotada deverá permitir o controle volumétrico das impressões, assim como, a instalação e configuração dos equipamentos em servidores de impressão;

4.1.5.2 Instituições de cotas mensais (por usuário, por unidade, por equipamento etc);

4.1.5.3 Deverá permitir o registro de impressões (log) por usuário de cada equipamento, com no mínimo nome do documento impresso, quantidade de páginas, tipo da impressão (monocromática ou colorida), data e hora;

4.1.5.4 Deverá permitir no mínimo a geração de relatórios:

- a) Por usuário;
- b) Por equipamento;
- c) Por período, tais como entre horários ou datas, diário, semanal, quinzenal e mensal;
- d) Por tipo de impressão – monocromática ou policromática;

4.1.6 Sustentabilidade

4.1.6.1 A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, conforme estabelece o art. 6º da IN 01/2010[1]:

4.1.6.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.6.3 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.6.4 A empresa deve fornecer equipamentos que possuam altos índices de eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica.

4.1.6.5 A empresa deve adotar medidas para minimizar a emissão de gases de efeito estufa em seus processos, seja através da utilização de tecnologias que reduzam o impacto ambiental dos equipamentos ou da compensação das emissões por meio de programas de neutralização de carbono.

4.1.6.6 A empresa fornecedora deve adotar práticas responsáveis para a gestão de resíduos gerados pelos equipamentos, como cartuchos de tinta, papel e componentes eletrônicos. A locadora deve garantir que os resíduos sejam descartados de maneira adequada, preferencialmente com a oferta de soluções de reciclagem ou reutilização, e, quando aplicável, deve ter um programa de logística reversa para o recolhimento de materiais obsoletos ou danificados.

4.1.7 Subcontratação

4.1.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.8 Garantia da contratação

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

4.1.9 ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1.9.1 Após a assinatura do contrato, o Departamento de Tecnologia da Informação, informará a contratada, através de e-mail e /ou ofício, acerca do quantitativo de equipamentos necessários a contratante para atendimento da demanda atual, assim como, quais os locais de instalação, após a ciência da contratada, a mesma, irá dispor de um prazo de até 15 (quinze) dias úteis para implantar / instalar todos os equipamentos solicitados pela contratante.

4.1.9.1.1 A instalação a que se refere, contempla a instalação e configuração dos equipamentos nas unidades informadas.

4.1.9.1.2 Também, a instalação e configuração em servidor de impressão, de sistema que permita o gerenciamento do parque de impressão.

4.1.9.2 A qualquer momento do contrato, a contratante poderá requerer o fornecimento de mais equipamentos, desde quem a quantidade total, por tipo de equipamento, esteja de acordo com o previsto na tabela conforme segue:

4.1.9.2.1

INDICAÇÃO QUANTITATIVA		
EQUIPAMENTOS		

Item	Descrição	Quantidade	
		Mínima	Máxima
	Locação de impressora monocromática de pequeno porte, com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 30ppm, para serviços de impressão de documentos. <u>Complemento</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.	80	120
	Locação de Impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de médio porte, com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 40ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.	100	150
	Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de grande porte, com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 50ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.	2	10
	Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) policromática (colorida), com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 30ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.	10	15
	Locação de impressora multifuncional plotter (impressora, copiadora e scanner) policromática, com tecnologia de impressão à jato de tinta, tamanho do papel até A0 (alimentação por rolo), para serviços de impressão, cópia e digitalização de grandes formatos. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.	1	1
	Locação de impressora direta de cartão, dupla face, com resolução de 300dpi	1	2
	Locação de Scanner de produção, para digitalização de grandes volumes de documentos em tamanho até o A4, em cores, com velocidade de digitalização mínima de 60ppm. <u>Complemento:</u>	2	5

As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis no ANEXO 1A, conforme código do item indicado nesta tabela.		
---	--	--

4.1.9.3 A contratante, por intermédio do Departamento de Tecnologia de Informação, no momento da solicitação dos equipamentos, informará a contratada os locais onde cada equipamento deverá ser implantado / instalado.

4.1.9.3.1 Destaca-se que os locais que serão informados futuramente, se tratam de prédios vinculados a Administração Pública Municipal, ou unidades a quais exista convênio de cooperação entre as esferas de poder, mas que, todos estes se encontram dentro dos limites territoriais do Município de Piraquara.

4.1.9.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.9.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.9.6 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações solicitadas.

4.1.9.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.1.9.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes de irregular fornecimento.

4.1.10 TREINAMENTO

4.1.10.1 Os treinamentos relativos ao software de bilhetagem e gestão, deverão ser realizados na sede do Departamento de Tecnologia da Informação por técnico qualificado, com duração compatível com a complexidade do software, abordando todas as funcionalidades do sistema, a geração de relatórios e configurações que se façam necessárias para a correta operação deste, devendo ser realizado em até 15 (quinze) dias a partir da conclusão dos trabalhos de implementação/configuração da solução.

4.1.10.2 Os treinamentos / instruções relativos à operação dos equipamentos pelos usuários, deverão ser realizadas no momento da instalação do equipamento, que visem garantir a plena utilização após a instalação nas unidades de destino.

4.1.11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.1.11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

4.1.11.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

4.1.11.7 Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

4.1.11.9 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.1.11.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

4.1.11.12 Atestar o recebimento do produto por meio do fiscal do contrato.

4.1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.12.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.12.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

4.1.12.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

4.1.12.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

4.1.12.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133 de 2021. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

4.1.12.15 Os materiais deverão ser entregues em embalagens seguras e sem danificação causada pelo transporte; As embalagens descaracterizadas, ou seja, materiais em embalagens que não condizem com o produto/sem identificação, não serão recebidos.

4.1.12.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança expedidas pela CONTRATANTE;

4.1.12.17 Prestar atendimentos e orientações conforme a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE;

4.1.12.18 Comunicar imediata e tempestivamente, por escrito, ao Município de Piraquara, a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço que lhe foi demandado;

4.1.12.19 Não utilizar o nome do Município de Piraquara, ou sua qualidade de prestador de serviço para o mesmo, em qualquer modo de divulgação de suas atividades, como por exemplo, cartões de visita, anúncios, impressas etc., salvo se, autorizado por escrito pela autoridade máxima, através de expedição de documento por escrito;

4.1.12.20 Não se pronunciar em nome do Município de Piraquara à órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE, salvo se houve autorização expressa;

4.1.12.21 Os funcionários da contratada deverão executar os serviços devidamente uniformizados e identificados;

4.1.12.22 A contratada deverá fornecer plataforma de contato [telefônico, e-mail, site e/ou através de aplicativos de troca de mensagens (como WhatsApp ou Telegram)] e sistema de gerenciamento de chamados, para comunicação de incidentes, solicitações de suporte técnico, instalações, remoções, realocações e outros expedientes que sejam necessários, devendo prestar os esclarecimentos iniciais dentro dos prazos definidos (de acordo com a tabela de nível de criticidade abaixo descrita)

Tipo de Incidente	Descrição	Tempo de resposta inicial	
Crítico	Interrupção de serviços críticos ou indisponibilidade de operação.	2 horas	
Alta	Falha que afeta unidades essenciais ou com volume expressivo de usuários, ou ainda, em unidades que disponham de apenas um equipamento para utilização.	4 horas	
Média	Problemas que degradam a produtividade de usuários individuais ou pequenos grupos, sem paralização do serviço. Os problemas intermitentes se enquadram nesta categoria.	8 horas	
Baixa	Solicitações de rotina, ajustes, melhorias ou incidentes sem impacto operacional imediato, tais como, falhas de um equipamento desde que seja possível a utilização das demais, sem qualquer impacto no uso da solução.	24 horas	

4.1.12.23 Os atendimentos para a resolução dos incidentes ou orientações referentes as atualizações que sejam necessários, deverão ser realizados de forma presencial ou de forma remota, conforme necessidade da demanda pela CONTRATANTE;

4.1.12.24 Prestar o suporte técnico durante toda a vigência contratual;

4.1.12.25 A licitante, declarada vencedora, deverá fornecer os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como, de sua proposta comercial, os quais não poderão ser inferiores as especificações técnicas mínimas exigidas;

4.1.12.26 Caso ocorra a necessidade de alteração dos equipamentos, motivada por atualização tecnológica ou encerramento de disponibilidade no mercado (equipamento fora de linha), a licitante, deverá comunicar as modificações e apresentá-las em até 30 (trinta) dias, inclusive a relação da linha substituta, mantendo a Administração Pública, atualizada e informada sobre o assunto, dentro dos prazos legais e regulamentares;

4.1.12.27 A alteração do equipamento somente será possível com autorização por escrito do fiscal e/ou gestor do contrato;

4.1.12.28 Fornecer os cabos de conexão à rede elétrica no padrão da NBR-14136;

4.1.12.29 Responsabilizar-se pela entrega de suprimentos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Departamento de Tecnologia da Informação;

4.1.12.30 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a vigência contratual, deverá garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pelo reparo imediato ou substituição imediata dos produtos defeituosos;

4.1.12.31 Caso o reparo e/ou manutenção corretiva não possa ser realizado nos locais onde os equipamentos estejam instalados, deverá disponibilizar equipamento de backup durante o período necessário para solução do defeito apresentado;

4.1.12.32 Verificar, a seu critério e risco, a necessidade de fornecimento de estabilizadores do fornecimento de estabilizadores e/ou transformadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores e/ou similares caso haja necessidade, uma vez que a Prefeitura Municipal de Piraquara não garante o fornecimento de circuito elétrico estabilizado para a ligação dos equipamentos;

4.1.12.33 A CONTRATADA, caso necessite, deverá fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação e pleno funcionamento da solução fornecida, inclusive os sistemas de gerenciamento e bilhetagem;

4.1.12.34 Disponibilizar software de gestão de usuários para controle gerenciamento de cópias e impressões que sejam compatíveis ou integrados ao equipamento;

4.1.12.35 As funcionalidades que o software e/ou sistema de gestão e bilhetagem deverão atender estará disponível no ANEXO 1-A com as especificações técnicas mínimas das soluções;

4.1.12.36 Fornecimento de suprimentos, tais como, cartuchos de tinta e toner, cilindros e demais insumos necessários, com exceção do papel;

4.1.12.37 Deverá realizar o fornecimento dos cartões em PVC em conjunto com as impressoras, tal medida se faz necessário devido a qualidade de impressão estar diretamente atrelada a qualidade do material utilizado, fato pelo qual, é necessário que seja fornecidos cartões em PVC compatíveis com o modelo ofertado;

4.1.12.38 Prestação dos serviços de suporte técnico, que deverá ser disponibilizado em horário compatível com o de funcionamento da contratante, através de canais de atendimento, tais como, contato telefônico, sistema de abertura de chamados, e-mail, aplicativos de mensagens etc.;

4.1.12.39 Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme níveis de SLA a serem detalhados;

4.1.12.40 Implementação de sistema de controle que permita autenticação por usuário, contabilização por centro de custo, geração de relatórios gerenciais e monitoramento remoto dos dispositivos;

4.1.12.41 Serviço de bilhetagem, que permita no mínimo o registro de impressões por data, hora, usuário, quantidade de páginas, cartões ou metros de impressão, equipamento e nome do arquivo impresso;

4.1.12.42 Treinamentos para a equipe técnica do Departamento de Tecnologia de Informação e unidades atreladas aos sistemas de informações ou correlatas as áreas de informática e/ou tecnologia da informação, deverá prever no mínimo:

4.1.12.42.1 Treinamento para instalação e configuração de impressoras, multifuncionais e scanners, através das conexões disponíveis;

4.1.12.42.2 Treinamento para resolução de problemas corriqueiros, tais como, atolamentos de papel em scanners, impressoras ou multifuncionais e troca de suprimentos e/ou consumíveis.

4.1.12.42.3 Treinamento para a equipe técnica para utilização do software de bilhetagem e gerenciamento, garantindo que a equipe técnica possa inserir e definir /alterar as cotas de novos usuários cadastrados ou aos usuários existentes;

4.1.12.42.4 Substituição (troca) de suprimentos, tais como, cartuchos de tinta e de toner, assim como, a alimentação correta dos cartões em PVC e dos rolos de papel (para o modelo de plotter ofertado);

4.1.12.42.5 Treinamento de Procedimentos de diagnóstico de falhas comuns para a correta abertura dos chamados técnicos;

4.1.12.42.6 a fornecedora deverá proceder ao treinamento dos usuários nas unidades, para que estes tenham plena capacidade de utilização dos equipamentos, abordando, no mínimo, os seguintes pontos:

Utilização das funções dos equipamentos, tais como:

Impressão;

Cópia;

Digitalização;

4.1.12.42.7 nos equipamentos que tenham a opção de cópia ou impressão colorida, orientar aos usuários finais quanto a forma de alteração do tipo de impressão de monocromática para policromática e vice-versa.

4.1.12.43 Deverá ser apresentado catalogo completo no ato da entrega do item para análise da especificação técnica;

4.1.13 REAJUSTE:

4.1.13.1 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 (art. 73 do Decreto Municipal 11.001/2023):

4.1.13.2 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 14.133/2021

4.1.13.3 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;

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

4.1.13.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.13.6 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4.1.13.7 Os preços inicialmente registrados e/ou contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

4.1.13.8 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

4.1.13.9 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4.1.13.10 Após o interregno de um ano, e mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.1.13.12 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).

4.1.13.13 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.1.13.14 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.

4.1.13.15 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.

4.1.13.16 O reajuste será realizado por apostilamento.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.6.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

5.6.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.6.9.1 Verificação das especificidades, quantidades e validade exigidas neste edital.

5.6.9.2 Conferência da nota fiscal, atesto e envio para o setor responsável pelo pagamento.

5.6.9.3 Notificação do fornecedor em caso de descumprimento de prazo ou especificações;

5.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 O pagamento das impressões, será realizado mensalmente, levando em consideração a quantidade de impressões realizadas neste período, quantidade esta definida pelos contadores de cada equipamento.

6.2 O pagamento decorrente da locação dos equipamentos será devida mensalmente, incidindo exclusivamente sobre os equipamentos efetivamente solicitados e em utilização pela Contratante, não sendo devido qualquer valor referente a equipamentos não requisitados ou que não estejam em uso.

6.2.1 A presente contratação se dá por estimativa, sendo estabelecido um quantitativo mínimo garantido de equipamentos a serem locados, conforme especificado na Tabela constante no subitem 4.1.9.2, cujo valor corresponderá ao montante mínimo mensal a ser pago pela Contratante.

6.2.2 Na hipótese de a Contratante vir a solicitar a disponibilização de quantitativo superior ao mínimo estabelecido, os valores correspondentes serão acrescidos proporcionalmente, observando-se os preços unitários constantes da referida Tabela.

6.2.3 O pagamento será, portanto, composto por:

I – o valor fixo mínimo mensal, correspondente ao quantitativo mínimo garantido; e

II – os valores adicionais, quando houver solicitação e utilização de equipamentos em quantidade superior à mínima, devidamente comprovada.

6.3 Os quantitativos deverão ser enviados pela empresa contratada em até 5 (cinco) dias após o fechamento do ciclo iniciado na data de assinatura do contrato, ficando sob responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano a fiscalização e o aceite ou revisão do quantitativo informado.

6.4 Serão utilizados os relatórios de contadores emitidos manualmente de cada equipamento para fins de fiscalização do relatório enviado pela contratada.

6.4.1 Destaca-se que a quantidade efetivamente utilizada no período de um mês deverá ser multiplicada pelo valor unitário (respectivo a cada item).

6.4.2 Quanto a impressão A4 monocromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado como duas impressões no tamanho A4;

6.4.3 Quanto a impressão A4 policromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado para fins de cobrança, como duas impressões no tamanho A4;

6.4.4 As digitalizações realizadas nos equipamentos não poderão ser computadas para fins de cobrança;

6.4.5 A quantidade de metros lineares apresentada representa uma **previsão máxima de uso**, estimada com base na demanda projetada.

Ressaltamos que **o pagamento será realizado exclusivamente com base nos metros efetivamente impressos, de forma mensal.**

6.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, 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.

6.6 Os bens 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 2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 2 (dois) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.9 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 11.758/2023.

6.12.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.13 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:

6.13.1 O prazo de validade;

6.13.2 A data da emissão

6.13.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.13.4 O período respectivo de execução do contrato;

6.13.5 O valor a pagar; e

6.13.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14 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;

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

6.16 A Administração deverá realizar consulta:

6.16.1 Ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.16.2 Aos cadastros abaixo elencados, para identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Piraquara - CAFILPI, nos termos do Decreto Municipal 5326/2016.

d) Cadastro de impedidos de licitar do TCE/PR

6.16.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.17 Constatando-se 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 11.758/2023.

6.22 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, incidirá correção monetária desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo. Ainda, fica convencionado 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:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

6.25.1 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.

6.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE FORNECIMENTO

7.1. 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.

7.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme explicitado neste termo de referência.

7.3 O descritivo dos equipamentos será submetido a uma análise de conformidade pela área técnica de Tecnologia da Informação, a fim de garantir que todos os requisitos e especificações atendam aos padrões estabelecidos neste Termo de Referência e Anexo- I do Termo de Referência.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 Para fins de habilitação jurídica deverão ser apresentados os documentos abaixo, conforme respectivo enquadramento:

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

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

8.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18/2020.

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

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

8.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

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

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

9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados os documentos abaixo:

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

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

9.1.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;

9.1.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município, do domicílio ou sede do proponente;

9.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

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

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

9.2 Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 Para fins de habilitação econômico-financeira deverão ser apresentados os documentos abaixo:

10.1.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

10.1.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11. DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE ÀS COOPERATIVAS

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

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

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

11.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

11.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

12. ESTIMATIVA DE VALOR

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.553.491,16** (Um milhão quinhentos e cinquenta e três mil quatrocentos e noventa e um reais e dezesseis centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Administração	07.001	113	1000	R\$ 118.037,80	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Saúde	11.001	309	494	R\$ 48.736,45	3.3.90.40.00.00
Saúde	11.001	309	303	R\$ 37.271,13	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Assistência Social	13.003	427	1000	R\$ 12.982,90	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Educação	10.002	236	107	R\$ 28.408,06	3.3.90.40.00.00
Educação	10.002	236	1000	R\$ 600,00	3.3.90.40.00.00
Educação	10.003	246	107	R\$ 1.000,00	3.3.90.40.00.00
Educação	10.004	256	102	R\$ 12.397,58	3.3.90.40.00.00

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

Piraquara, 01 de dezembro de 2025.

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
86/2025	987769-PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - PR	IOHANAN FERNANDA HINCA	01/12/2025 15:54 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		54.256/2025

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IOHANAN FERNANDA HINCA
Técnico Administrativo

THIAGO BRITES DE BARROS
Secretário de Administração

RAPHAEL HENRIQUE KULUDZ
Técnico Administrativo



ANEXO 1-A

Quadro descritivo resumido e especificações completas

INDICAÇÃO QUANTITATIVA			
EQUIPAMENTOS			
Item	Descrição	Quantidade	
		Mínima	Máxima
1	Locação de impressora monocromática de pequeno porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 30ppm, duplex automático, para serviços de impressão de documentos. <u>Complemento</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.	80	120
2	Locação de Impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de médio porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 40ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.	100	150
3	Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de grande porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 50ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.	2	10
4	Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) policromática (colorida), com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 30ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. <u>Complemento:</u>	10	15



	As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.		
5	Locação de impressora multifuncional plotter (impressora, copiadora e scanner) policromática, com tecnologia de impressão à jato de tinta, tamanho do papel até A0 (alimentação por rolo), para serviços de impressão, cópia e digitalização de grandes formatos. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.	1	1
6	Locação de impressora direta de cartão, dupla face, com resolução de 300dpi	1	2
7	Scanner de produção, para digitalização de grandes volumes de documentos em tamanho até o A4, em cores, com velocidade de digitalização mínima de 60ppm. <u>Complemento:</u> As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, neste documento.	2	5
VOLUMETRIA DE IMPRESSÕES			
8	Outsourcing de impressão, por impressão / cópia A4 Monocromática ¹ , sem fornecimento de papel	N/A	Até 3.600.000
9	Outsourcing de impressão, por impressão / cópia A4 Policromática ^{2 3} , sem fornecimento de papel.	N/A	Até 190.000
10	Outsourcing de impressão, por metro linear (plotter)	N/A	Até 7.200
11	Outsourcing de impressão, por cartão de PVC dupla face, com fornecimento do cartão sem RFID.	N/A	Até 5.700
<u>Notas explicativas</u> ¹ A4 monocromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado como duas impressões no tamanho A4; ² A4 policromática, nos casos de impressão no tamanho A3, deverá ser contabilizado para fins de cobrança, como duas impressões no tamanho A4; ³ as impressões monocromáticas realizadas em impressoras policromáticas deverão ser computadas para cobrança como páginas monocromáticas <u>Observações</u> As digitalizações realizadas nos equipamentos não poderão ser computadas para fins de cobrança;			

Especificações Técnicas / Requisitos Mínimos

Seguem os requisitos mínimos dos equipamentos e soluções unificadas para atendimento da demanda.

Informações gerais

Todos os equipamentos a serem fornecidos possuir compatibilidade com o sistema de bilhetagem e gerenciamento a ser fornecido em conjunto.

Deverão possuir a possibilidade de configuração de senha para liberação de impressão, cópia e digitalização.

Os requisitos informados são os mínimos esperados, sendo aceitas soluções com características técnicas superiores ou que agreguem mais funcionalidades.

Caso o equipamento necessite de estabilizador de voltagem, este deverá ser fornecido com o equipamento.

Para todos os equipamentos devem ser fornecidos com os cabos de alimentação de energia elétrica.

Requisitos gerais

Sistema de bilhetagem e gerenciamento

A solução a ser implementada deverá contemplar sistema (software) de bilhetagem e gerenciamento, para todos os equipamentos ofertados, possuindo no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Registro de logs de operação, individualizados por usuário, equipamento e setor;

Controle de acesso baseado em autenticação individual e que permita a rastreabilidade;

Capacidade de definição de cotas, por usuário, por equipamento, por setor ou por tipo de impressão (monocromática ou policromática);

Deverá possuir interface que permita a administração central do parque de impressões;

Possuir painel de controle com gráficos de consumo, alertas e indicadores de desempenho;

Geração de relatórios, por usuário, por período, por setor, por tipo de impressão e por tamanho de impressão (necessário para mensurar a quantidade de impressões em A4 e A3 nas unidades);

Criptografia de dados (sensíveis) durante armazenamento e transmissão;

Conformidade com a LGPD;

Sistema de abertura de chamados

O sistema de chamados, através da disponibilização em plataforma Web, deverá contemplar no mínimo:

Acesso via web e mobile;

Possibilidade de criação de perfis de usuários, com criação e controle individualizados, com login e senha;

Possibilitar a gestão das ordens de serviço, tais como:

Abertura;

Consulta;

Restrições de uso por grupo ou por usuário;

Possibilidade de anexar fotos e documentos;

Acompanhamento das demandas em tempo real;

Capacidade de inclusão de filtros de pesquisa (por equipamento, por setor, por tipo de incidente, por situação da Ordem de Serviço);

Capacidade de geração de relatórios por setor, por equipamento, por status e por período;

Níveis de SLA

Com o objetivo de garantir de forma inequívoca a qualidade, a previsibilidade, a confiabilidade, a continuidade operacional e a eficiência dos serviços objeto da presente contratação, os níveis mínimos de serviço (SLA) a serem observados deverão estar expressamente previstos e detalhados tanto no Termo de Referência quanto no instrumento contratual, servindo como parâmetro formal para medição de desempenho, responsabilização do contratado e planejamento estratégico das atividades administrativas, operacionais e de suporte técnico da Prefeitura.

O tempo de resposta inicial constitui o período máximo permitido entre a abertura da solicitação ou registro do incidente e o primeiro atendimento formal pelo prestador de serviço, incluindo comunicação, diagnóstico preliminar e definição das ações iniciais. Para efeito de controle e monitoramento, deverão ser adotadas as seguintes



categorias de prioridade, com tempos máximos de resposta conforme discriminado na tabela abaixo:

Tabela de prazos / SLA			
Tipo de Incidente	Descrição	Tempo de resposta inicial	Tempo de Resolução
Crítico	Interrupção de serviços críticos ou indisponibilidade de operação.	2 horas	8 horas
Alta	Falha que afeta unidades essenciais ou com volume expressivo de usuários, ou ainda, em unidades que disponham de apenas um equipamento para utilização.	4 horas	12 horas
Média	Problemas que degradam a produtividade de usuários individuais ou pequenos grupos, sem paralização do serviço. Os problemas intermitentes se enquadram nesta categoria.	8 horas	24 horas
Baixa	Solicitações de rotina, ajustes, melhorias ou incidentes sem impacto operacional imediato, tais como, falhas de um equipamento desde que seja possível a utilização das demais, sem qualquer impacto no uso da solução.	24 horas	72 horas
Reposição de Suprimentos	Reposição de suprimentos, tais como tintas, toners, caixa coletora de resíduos,	N/A	48 horas

	entre outros.		
--	---------------	--	--

Esta classificação tem como finalidade assegurar que incidentes de alta criticidade sejam tratados com prioridade máxima, garantindo a continuidade das operações essenciais, minimizando perdas, atrasos ou impactos administrativos, operacionais e estratégicos.

Disponibilidade de equipamentos

Todos os equipamentos fornecidos e instalados deverão apresentar disponibilidade mínima de 98% ao mês, medida individualmente por unidade instalada, considerando-se o tempo efetivo de operação em relação ao total de horas úteis do período.

Para assegurar a continuidade do serviço, especialmente nas unidades estratégicas como aquelas vinculadas às áreas de saúde e educação, qualquer retirada de equipamento para manutenção preventiva ou corretiva deverá ser imediatamente substituída por outro equipamento de modelo equivalente ou superior, garantindo que não haja interrupção das atividades essenciais e que a capacidade operacional da unidade seja integralmente mantida durante todo o período de execução do serviço.

Relatórios Gerenciais e Monitoramento

O contratado deverá elaborar e disponibilizar, mensalmente, relatório detalhado contemplando:

- Volume de impressões e cópias por setor ou unidade administrativa;
- Registro detalhado de incidentes ocorridos, com identificação de criticidade e status de resolução;
- Cumprimento dos indicadores de SLA definidos;
- Consumo de suprimentos e insumos de cada equipamento;
- Observações sobre eventuais não conformidades ou recomendações de melhoria.

ITEM 01 – Impressora A4 monocromática de pequeno porte

Equipamento de impressão, voltado para atendimento das demandas administrativas de menor complexidade e com baixo volume de impressão.

Requisitos de impressão

Tecnologia de impressão: Laser / Toner;

Funções integradas: impressão;

Avenida Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara – Paraná

Telefone: (41) 3590-3500 | www.piraquara.pr.gov.br

Resolução impressão mínima: 600 x 600 dpi;
Velocidade de impressão mínima: 30 ppm;
Tamanho de papéis suportados: A4 e Carta;
Capacidade de entrada mínima de papel: 250 folhas;
Impressão duplex automática (sem intervenção do usuário);

Interfaces de comunicação

Interface USB 2.0
Ethernet 10/100 Mbps

Compatibilidade operacional

Microsoft Windows
Linux

Energia elétrica

120 – 120 V, 60 Hz.

ITEM 02 – Multifuncional A4 monocromática de médio porte

Equipamento multifuncional (integrando impressora, copiadora e scanner), adequado para fluxos operacionais que demandem da necessidade de impressões, cópias e digitalizações de documentos administrativos

Configurações Gerais

Funções integradas: impressão, cópia e digitalização
Memória RAM de no mínimo 1 GB;
Capacidade de cópia ou digitalização em duplex automático (sem intervenção do usuário), devendo a digitalização duplex ocorrer em passagem única;
Capacidade mínima de papel (entrada): 500 folhas
Gramatura do papel (mínimo): 60g/m² até 150 g/m²
Tipos de papel: Comum, reciclado, envelopes e etiquetas
Painel colorido, sensível ao toque



Idioma: Português do Brasil

Requisitos de impressão

Tecnologia de impressão: LED / Laser

Resolução impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;

Velocidade de impressão mínima: 40 ppm;

Tamanho de papéis suportados: A4

Impressão duplex automática (sem intervenção do usuário);

Requisitos da função de cópia

Resolução da cópia: 600 x 600 dpi

Tamanho máximo do original: A4

Cópia contínua: 1 até 999

Redução / Ampliação: 25% – 400%

Função de clarear e escurecer

Cópia duplex automática (sem intervenção do usuário)

Requisitos do scanner

Colorido / Preto e Branco

Base plana

ADF para no mínimo 75 folhas

Resolução: 600 x 600 dpi

Exportação para os arquivos nos formatos: JPEG, TIFF, PDF e PDF/A

Digitalização duplex automática, de passagem única (sem intervenção do usuário)

Função de digitalização para diretório em rede

Interfaces de comunicação

Interface USB 2.0

Ethernet 10/100/1000 Mbps

Compatibilidade operacional

Microsoft Windows

Linux

Energia elétrica

Fonte 110 ou Bivolt.

ITEM 03 – Multifuncional A3 monocromática de grande porte

Equipamento multifuncional (integrando impressora, copiadora e scanner), adequado para altos fluxos operacionais que demandem da necessidade de impressões, cópias e digitalizações de documentos administrativos.

Configurações Gerais

Funções integradas: impressão, cópia e digitalização

Memória RAM de no mínimo 2 GB;

Capacidade de cópia ou digitalização em duplex automático (sem intervenção do usuário), devendo a digitalização duplex ocorrer em passagem única;

Capacidade mínima de papel (entrada): 1.000 folhas

Gramatura do papel (mínimo): 60g/m² até 150 g/m²

Tipos de papel: Comum, reciclado, envelopes e etiquetas

Painel colorido, sensível ao toque

Idioma: Português do Brasil

Deverá possuir armazenamento interno de no mínimo: 250 Gb

Requisitos de impressão

Tecnologia de impressão: LED / Laser

Resolução impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;

Velocidade de impressão mínima: 50 ppm (em A4);

Tamanho de papeis suportados: A4 e A3

Impressão duplex automática (sem intervenção do usuário);



Requisitos da função de cópia

Resolução da cópia: 600 x 600 dpi

Tamanho do original: A4 e A3

Cópia contínua: 1 até 999

Redução / Ampliação: 25% – 400%

Função de clarear e escurecer

Cópia duplex automática (sem intervenção do usuário)

Requisitos do scanner

Colorido / Preto e Branco

Base plana

ADF para no mínimo 100 folhas

Resolução: 600 x 600 dpi

Exportação para os arquivos nos formatos: JPEG, TIFF, PDF e PDF/A

Digitalização duplex automática, de passagem única (sem intervenção do usuário)

Função de digitalização para diretório em rede

Interfaces de comunicação

Interface USB 2.0

Ethernet 10/100/1000 Mbps

Compatibilidade operacional

Microsoft Windows

Linux

Energia elétrica

Fonte 110 ou Bivolt.

ITEM 04 – Multifuncional A3 policromática de grande porte

Equipamento multifuncional (integrando impressora, copiadora e scanner), adequado para os fluxos operacionais que demandem da necessidade de impressões, cópias e digitalizações de documentos administrativos, em paleta de cores colorida.

Configurações Gerais

Funções integradas: impressão, cópia e digitalização

Memória RAM de no mínimo 2 GB;

Capacidade de cópia ou digitalização em duplex automático (sem intervenção do usuário), devendo a digitalização duplex ocorrer em passagem única;

Capacidade mínima de papel (entrada): 1.000 folhas

Gramatura do papel (mínimo): 60g/m² até 150 g/m²

Tipos de papel: Comum, reciclado, envelopes e etiquetas

Painel colorido com tela sensível ao toque

Idioma: Português do Brasil

Deverá possuir armazenamento interno de no mínimo: 250 Gb

Requisitos de impressão

Tecnologia de impressão: LED / Laser

Resolução impressão mínima: 1200 x 1200 dpi

Velocidade de impressão mínima: 25 ppm (em A4)

Tamanho de papéis suportados: A4 e A3

Impressão duplex automática (sem intervenção do usuário)

Impressão em preto e branco ou colorida

Requisitos da função de cópia

Resolução da cópia: 600 x 600 dpi

Tamanho do original: A4 e A3

Cópia contínua: 1 até 999

Redução / Ampliação: 25% – 400%

Função de clarear e escurecer

Função de cópia em paleta de cores preto e branco ou colorida

Cópia duplex automática (sem intervenção do usuário)

Requisitos do scanner

Colorido / Preto e Branco

Base plana

ADF para no mínimo 100 folhas

Resolução: 600 x 600 dpi

Exportação para os arquivos nos formatos: JPEG, TIFF, PDF e PDF/A

Digitalização duplex automática, de passagem única (sem intervenção do usuário)

Função de digitalização para diretório em rede

Interfaces de comunicação

Interface USB 2.0

Ethernet 10/100/1000 Mbps

Compatibilidade operacional

Microsoft Windows

Linux

Energia elétrica

Fonte 110 ou Bivolt.

ITEM 05 – Multifuncional Plotter A0

Equipamento essencial para atender as demandas técnicas dos setores de engenharia, topografia e unidades que trabalhem com documentos em grandes formatos, tais como, mapas, plantas e projetos de arquitetura e engenharia.

O equipamento multifuncional plotter garante a impressão de alta precisão, com a capacidade de cópias e digitalizações, buscando otimizar o fluxo de trabalho.

Tecnologia de impressão: jato de tinta, com no mínimo 4 (quatro) cores;

Resolução de impressão mínima: 1.200 dpi

Tamanho de mídia suportado: A2, A1 e A0

Alimentação de mídias: por rolo (36' trinta e seis polegadas) e por folha cortada;

Digitalização: colorida, com exportação para os formatos TIFF e PDF

Interface mínima: Ethernet 10/100/1000 Mbps

Permitir a digitalização dos arquivos para diretórios de rede

Tensão de entrada (variação automática): 100 a 240 VAC

Deverá possuir cortador automático de papel;

Deverá possuir pedestal ou cesto que visem impedir que as impressões ou cópias ciam no chão;

Deverá ser fornecido com todos os acessórios e suprimentos que garantam a operação completa das funções do equipamento;

ITEM 06 – Impressora de cartões em PVC

Equipamento destinado à produção de cartões de identificação, fidelidade ou acesso, com recursos avançados de impressão duplex e alta precisão de cores, garantindo confiabilidade e qualidade uniforme.

Equipamento destinado à produção de cartões de identificação, fidelidade ou acesso, com recursos avançados de impressão duplex e alta precisão de cores, garantindo confiabilidade e qualidade uniforme.

Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes

Recurso de impressão: dupla face, assegurando personalização completa dos cartões

Resolução: 300 dpi (300 x 600, 300 x 1200)

Velocidade de impressão: até 140 cartões por hora, colorido e duplex

Alimentador de entrada: capacidade para 125 cartões

Alimentador de saída: capacidade para 25 cartões

Tamanho dos cartões suportados: espessura de 0,25 mm a 1,016 mm, dimensões ID-1, CR-79, CR-80



Conectividade: USB e Ethernet

Acessórios incluídos: todos os dispositivos, suprimentos e peças de reposição necessários para instalação, operação e manutenção.

ITEM 07 – Scanner de alta performance

Scanner projetado para alta produtividade, garantindo digitalização rápida, confiável e precisa de documentos administrativos, relatórios e arquivos. Devido a especificidade do equipamento, também possuem softwares (drivers) dedicados para digitalizações.

Velocidade de digitalização: até 60 ppm

Tamanho máximo de digitalização: A4

Modos de digitalização: simplex e duplex

Resolução óptica: 600 dpi

Capacidade da bandeja de entrada: mínimo 60 folhas

Ciclo diário: mínimo 4.000 folhas

Resolução de saída: 60 a 600 dpi

Gramatura suportada: até 280 g/m²

Funções avançadas: proteção de originais, alinhamento automático da imagem, correção de orientação, detecção de cores, eliminação de páginas em branco, detecção de folha dupla, correção de desvio da folha, detecção automática do tamanho do documento, separação horizontal automática da imagem, digitalização contínua e reconhecimento de código de barras.

Interface Interna Padrão: USB e Ethernet 10/100

Compatibilidade: Microsoft Windows

ITEM 08 – Outsourcing de impressão / Monocromática A4

Fornecimento do outsourcing de impressão, contemplando a manutenção, suporte técnico, fornecimento de insumos (exceto papel), que vise garantir a operação a operação de forma eficiente e eficaz.

A contabilização cobrança deverá ser realizada por página impressa, no tamanho de papel A4, com paleta de cores monocromática (preto e branco);

Nos equipamentos que possibilitem a impressão em tamanhos A3, a cobrança neste tamanho deverá ser realizada como duas impressões A4;

ITEM 09 – Outsourcing de impressão / Policromática A4

Fornecimento do outsourcing de impressão, contemplando a manutenção, suporte técnico, fornecimento de insumos (exceto papel), que vise garantir a operação a operação de forma eficiente e eficaz.

A contabilização cobrança deverá ser realizada por página impressa, no tamanho de papel A4, com paleta de cores policromática (colorida);

Nos equipamentos que possibilitem a impressão em tamanhos A3, a cobrança neste tamanho deverá ser realizada como duas impressões A4;

As impressões monocromáticas (preto e branco) realizadas nos equipamentos coloridos deverão ser contabilizadas para fins de cobrança como impressões monocromáticas;

ITEM 10 – Outsourcing de impressão / metro linear (plotter)

Fornecimento do outsourcing de impressão, contemplando a manutenção, suporte técnico, fornecimento de insumos (exceto papel), que vise garantir a operação a operação de forma eficiente e eficaz.

A contabilização deverá ser realizada por metro linear, na paleta de cores policromática (colorido);

ITEM 11 – Fornecimento de cartões em PVC

Fornecimento de cartões em PVC.

O cartão de PVC fornecido deve ser compatível com o equipamento e que garanta a qualidade da impressão;



CONTRATO Nº xx/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025
(Processo Administrativo nº 54.256/2025)

Contrato para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que
celebram a empresa
xx e o
MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1990, Centro – Piraquara-PR – CEP 83301-010, inscrito no CNPJ/MF 76.105.675/0001-67, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Prefeito Municipal de Piraquara, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx, xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxx/xx, CEP xxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxx doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio-administrador xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no processo nº 54.256/2025 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 nº XX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução de outsourcing de impressão, incluindo locação de impressoras, multifuncionais e scanners, por estimativa, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenções e suporte técnico, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência”.

Objeto da contratação:

ITEM	QTD MÁX	UND	CÓDIGO CAT/MAT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	1.440	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora monocromática de pequeno porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 30ppm, duplex automático, para serviços de impressão de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo, no anexo 1-A.	R\$	R\$
	1.800	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner		



2				<u>Complemento</u> Locação de Impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de médio porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A4, velocidade de impressão mínima de 40ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$	R\$
3	120	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) monocromática de grande porte, com tecnologia de impressão à LED / laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 50ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$	R\$
4	180	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional (impressora, copiadora e scanner) policromática (colorida), com tecnologia de impressão à laser, tamanho de papel até o A3, com velocidade de impressão mínima de 30ppm, para serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$	R\$
5	12	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner <u>Complemento</u> Locação de impressora multifuncional plotter (impressora, copiadora e scanner) policromática, com tecnologia de impressão à jato de tinta, tamanho do papel até A0 (alimentação por rolo), para serviços de impressão, cópia e digitalização de grandes formatos. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$	R\$



6	24	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner Complemento Locação de impressora direta de cartão, dupla face, com resolução de 300dpi	R\$	R\$
7	60	Und	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner Complemento Scanner de produção, para digitalização de grandes volumes de documentos em tamanho até o A4, em cores, com velocidade de digitalização mínima de 60ppm. As especificações técnicas mínimas se encontram disponíveis por tipo no anexo 1-A.	R\$	R\$
ITEM	QTD MÁX ANUAL	UND	CÓDIGO CAT/MAT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
8	3.600.000	Und	26816	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel Complemento: Cópia A4 Monocromática ¹ , sem fornecimento de papel	R\$	R\$
9	190.000	Und	26808	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3 Complemento: Outsourcing de impressão, por impressão / cópia A4 Policromática ^{2 3} , sem fornecimento de papel.	R\$	R\$
10	7.200	Und	27600	Prestação de Serviços de Impressão - Grande Formato (A0) -Envolvendo Equipamento / Suprimento Complemento: Outsourcing de impressão, por metro linear (plotter)	R\$	R\$
11	5.700	Und	331621	Cartão Identificação Material: Pvc Características Adicionais: Sem Chip Cor: Branca	R\$	R\$



				Complemento: Cartão de PVC dupla face, compatível com impressora.		
--	--	--	--	---	--	--

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Arts. 106, 107 e 113 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses, visto se tratar de serviço de caráter de fornecimento contínuo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ x.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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



- 7.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 7.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.9. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e 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;
- 8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



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

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

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

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

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

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

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

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

8.17 Disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades e qualidade suficientes, promovendo a substituição, quando necessário, dos recursos materiais e humanos para perfeita execução do objeto da contratação.

8.18 Comunicar imediata e tempestivamente, por escrito, ao Município de Piraquara, a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço que lhe foi demandado;

8.19 Não utilizar o nome do Município de Piraquara, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos etc.;

8.20 Não se pronunciar em nome do Município de Piraquara a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE, salvo se houver autorização expressa;

8.21 Observar os princípios de ordem ética e moral;

8.22 Efetuar o recolhimento de todo e qualquer tributo ou encargo social, previdenciário, trabalhista, acidentes de trabalho e quaisquer outros não mencionados que de algum modo possam vir a incidir sobre os serviços objeto da contratação, ou sobre o trabalho realizado pelos seus advogados, estagiários, prepostos, correspondentes e demais funcionários, responsabilizando-se de forma exclusiva, por tais recolhimentos, isentando a Prefeitura Municipal de Piraquara de qualquer responsabilidade neste sentido;

8.23 Pagar todos os tributos (impostos, taxas e contribuições) federais, estaduais e municipais, incidentes sobre os serviços prestados;

8.24 Informar de imediato a ocorrência de qualquer ato relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte do Município de Piraquara;

8.25 Responsabilizar-se pelo descarte adequado e seguro de resíduos sólidos e demais materiais gerados durante



a prestação dos serviços.

8.26 Os funcionários da contratada deverão executar os serviços devidamente uniformizados e identificados.

9. CLÁUSULA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) **Multa**:
 - 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de (20% vinte por cento) do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - 7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.2.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



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

10.2.3. 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](#)).

10.2.4. 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.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.6 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.7 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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



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

11.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Administração	07.001	113	1000	R\$ 118.037,80	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Saúde	11.001	309	494	R\$ 48.736,45	3.3.90.40.00.00
Saúde	11.001	309	303	R\$ 37.271,13	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Assistência Social	13.003	427	1000	R\$ 12.982,90	3.3.90.40.00.00

Secretaria	Órgão	Despesa	Fonte	Saldo	Dotação
Educação	10.002	236	107	R\$ 28.408,06	3.3.90.40.00.00
Educação	10.002	236	1000	R\$ 600,00	3.3.90.40.00.00
Educação	10.003	246	107	R\$ 1.000,00	3.3.90.40.00.00
Educação	10.004	256	102	R\$ 12.397,58	3.3.90.40.00.00

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.O contratado é obrigado 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.

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

14.4. 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](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

16.1. Fica eleito o Foro Regional de Piraquara-PR, da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Piraquara, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Prefeito Municipal
 Representante legal do CONTRATANTE

[illegible]