



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91/2024

MINUTA Nº 95/2024.

Processo 215.

EMIÇÃO: 12 de junho de 2024.

CONTRATANTE

Município de Ponta Grossa/PR.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900. Ponta Grossa/PR.

OBJETO

A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de outsourcing, visando a locação de scanners, através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA LICITAÇÃO

R\$ 120.960,00 (cento e vinte mil, novecentos e sessenta reais).

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE PREÇOS

Dia 01/07/2024 às 13:00h (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço - Global.

PREFERÊNCIA ME / EPP / EQUIPARADAS

Não

Licitação aberta a Ampla Concorrência, baseando-se no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

LINKS ÚTEIS

Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil.

Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.

Portal da Transparência.

Portal Nacional de Contratações Públicas.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Pregoeira: ELIANA DELEZUK INGLEZ

Portaria nº 23.465/2024

E-mail: elianadelezuik@hotmail.com

Telefone: (42) 3220-1000 - ramal 1006



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Sumário

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA	1
LINKS ÚTEIS.....	1
OBJETO	3
COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS	3
CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES	4
CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.....	8
ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	9
DISPUTA NO SISTEMA ABERTO.....	10
FASE DE JULGAMENTO	12
PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.....	14
HABILITAÇÃO.....	14
PROPOSTA FINAL ESCRITA E FORNECIMENTO.....	15
REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	16
ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS	16
ESCLARECIMENTOS.....	16
IMPUGNAÇÕES.....	17
RECURSOS	17
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	18
INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
DISPOSIÇÕES FINAIS	21
ANEXO 01	23
ANEXO 02.....	43
ANEXO 03.....	46
ANEXO 04.....	48
ANEXO 05.....	50
ANEXO 06.....	52
ANEXO 07.....	53
ANEXO 08.....	54



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91/2024.

O **Município de Ponta Grossa/PR**, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 23.465/2024, torna público que o Departamento de Compras e Contratos, sito à Avenida Visconde de Taunay, 950, no bairro da Ronda, nesta cidade, realizará a licitação sob a modalidade **pregão, na forma eletrônica**, do tipo menor preço - GLOBAL, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O presente pregão é baseado na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil (BLL), plataforma onde será realizado o processo de licitação deste pregão eletrônico.

Modo de Disputa	Aberto.
Tipo	Menor Preço - GLOBAL.
Prazo de Preenchimento das Propostas	Das 08:00h do dia 28/06/2024. Até às 12:50h do dia 01/07/2024.
Abertura e Julgamento das Propostas	12:51h do dia 01/07/2024.
Início da Sessão de Disputa de Preço	13:00h do dia 01/07/2024.
Local	www.bll.org.br . " Acesso Identificado ".
Envio da Proposta de Preço	Exclusivamente na forma eletrônica, através do portal de licitações da Bolsa de Licitações & Leilões do Brasil - BLL.
Referência de Tempo	Horário de Brasília (DF).

1 OBJETO: A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante Sistema de Registro de Preços, visando a locação de scanners, através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais.

1.1 A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2 O valor máximo estimado para este Pregão é de R\$ 120.960,00 (cento e vinte mil, novecentos e sessenta reais).

2 COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR.

ANEXO 04 - INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL.

ANEXO 05 - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

ANEXO 08 - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

2.1 Os valores constantes do anexo 01, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

2.1.1 O Valor Unitário - R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

3 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

3.1 O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na forma eletrônica da Bolsa de licitações e Leilões do Brasil**.

3.2 A participação no **Pregão, na forma eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.3 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no telefone: **(41) 3097-4600** da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail: [**contato@bll.org.br**](mailto:contato@bll.org.br).

3.5 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

3.6 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser realizado conforme informações no Anexo 04 do edital.

3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme informado no Anexo 04 - Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br - link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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

3.10 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

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

3.12 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

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

3.13 Os trabalhos serão conduzidos por Empregado Efetivo Municipal, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

3.14 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação de declaração fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica as empresas que estejam cadastradas junto à Bolsa de licitações e Leilões do Brasil.

4.3 Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.

4.4 O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), 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 limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI).

4.6 É vedada a participação de empresas que:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 4.6.1** Aquele que não atende às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).
- 4.6.2** Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.6.3** 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.
- 4.6.4** 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.
- 4.6.5** Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País.
- 4.6.6** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 4.6.7** 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.
- 4.6.8** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- 4.6.9** 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.
- 4.6.10** Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 4.6.11** Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.
- 4.6.12** 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.
- 4.6.13** O impedimento de que trata o item 4.6.6 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.
- 4.6.14** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.3 e 4.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6.15** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

4.6.16 O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.6 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.6.18 A vedação de que trata o item 4.6.10 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 jurídica.

5 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 Os licitantes preencherão, 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.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará (modelo anexo 05 do edital), em campo próprio do sistema declarações que:

5.3.1 Está ciente, concorda e atende 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

5.3.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

5.4 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.

5.5 O fornecedor enquadrado como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa deverá anexar declaração e assinalar, 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 nº 14.133/2021:

5.5.1 No item exclusivo para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), 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 (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

5.5.3 A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 **não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.**

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.4 e/ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste Edital.

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

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

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

5.10 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.

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

6 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

6.2.1 Valor total do lote;

6.2.2 Marca;

6.2.3 Fabricante;

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

6.4 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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

6.5.1 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.

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

6.5.3 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.

6.6 As propostas que ao final da disputa e da negociação mencionada no item 8.17, estiverem com valores superiores ao máximo fixado no Edital (Referente ao valor unitário do item/lote) serão desclassificados.

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

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

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Fiscalização competentes, após o devido processo legal.

7 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

a) o lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e caso não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/2019.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

8 DISPUTA NO SISTEMA ABERTO

8.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” inciso I do caput do art. 31, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4 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.

8.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.6 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.7 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.9 Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.

8.10 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.10.1 O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.11 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica via plataforma - BLL - divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.13 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.14 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

8.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

8.15.1 Nessas condições, as propostas de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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.

8.15.2 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.

8.15.3 Caso a Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) 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.

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

8.16.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.16.2 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.

8.16.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.16.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.17 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.

8.17.1 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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

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

8.17.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e a documentação exigida no Anexo 02.

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

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

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

9 FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) cadastro de Restrições ao Direito de Contratar / Exercer Cargo em Comissão - TCE/PR; e
- b) cadastro de Empresas Penalizadas - PMPG/PR.

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

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

9.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1 Contiver vícios insanáveis;

9.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3 Que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

9.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta, conforme Instrução Normativa nº 073/2022, art. 34.

9.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

9.10 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 a pena de não aceitação da proposta.

9.10.1 No Termo de Referência do edital será informado o local de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.10.2 Os resultados das avaliações serão publicados em Diário Oficial do Município (DOM) e divulgados por meio de anexos no sistema.

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

9.10.4 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.

9.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do campo de documentos complementares pós disputa - BLL, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

b) dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

c) dessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

9.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

10 PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 DISPOSTO NO CAPÍTULO V

10.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

c) não sendo vencedora a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Anexo 02, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 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.

11.2.1 Se o consórcio não for formado integralmente por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de (10% A 30%, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRESCIMO) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

11.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período. Desde que solicitado pelo licitante, contado da solicitação do Pregoeiro.

11.5 A exigência dos documentos de habilitação constantes nesse edital somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.6 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 nº 14.133/2021, artigos 12, 59, 64 e IN nº 073/2022, art. 39, §4º):

11.6.1 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

11.7 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.

11.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e das Empresas de Pequeno Porte (EPP) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12 PROPOSTA FINAL ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios ou via e-mail.

12.3 Documentos Técnicos e amostras, quando solicitados no anexo 2 do edital, serão analisados pela Comissão Técnica informada em edital.

12.4 Após a emissão do empenho ou Termo de Contrato a empresa será convocada para entrega do objeto.

12.5 Em se tratando de Compras, os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias da efetiva entrega do objeto, pelo fiscal do Termo de Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.5.1 Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias da efetiva entrega do objeto.

12.6 Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

12.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório de fiscalização.

a) 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.

12.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Termo de Contrato.

12.10 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

12.10.1 Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL, para saná-los.

13 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico da BLL - ("chat").

14 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

14.2 Caberá ao Pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

15 ESCLARECIMENTOS

15.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados na BLL.

15.2 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

15.3 Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, através da BLL, e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, par. único da Lei nº 14.133/2021 e art. 81 do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

15.4 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16 IMPUGNAÇÕES

16.1 Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 em até 03 (três) dias úteis, antes da realização do certame, devendo se manifestar na BLL, cabendo ao Pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

16.2 A resposta à impugnação poderá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), no portal da BLL e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

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

16.5 A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

16.6 A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

16.7 Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

17 RECURSOS

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

17.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro em campo próprio na plataforma BLL, que ficará registrado em ata a sua intenção, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

17.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, que se encontra definida no Decreto Municipal nº 21.500/2003, em seu art. 16, inciso VIII.

17.7 A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

17.8 A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexequibilidade da proposta, de não atendimento de requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.

17.9 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a, em campo próprio do sistema.

17.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.11 Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

17.12 O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

17.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

17.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.15 A Decisão Final proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e anexado na BLL juntamente com o parecer jurídico, sendo que deste ato não caberá recurso.

18 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado / homologado pela autoridade competente, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 Correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.001.04.122.0018.2.002.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0010.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
22.001.06.122.0010.2.249.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
07.001.04.122.0010.2.062.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
04.006.04.122.0188.2.016.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

20 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

20.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.1.2 Multa compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

20.1.2.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.2.2 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

20.1.2.3 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

20.1.2.4 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

20.1.2.5 Multa moratória:

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

20.1.3 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

20.1.3.1 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

20.1.3.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.1.3.3 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

20.1.3.4 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

20.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

20.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

20.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

20.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6 O Município de Ponta Grossa poderá:

21.6.1 Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.6.2 Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

21.6.3 A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

21.6.4 A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.7 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ponta Grossa/PR.

21.8 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

21.9 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do artigo 95 da Lei 14.133/2021 substituem o instrumento do contrato.

21.10 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021.

21.11 O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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

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

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

Ponta Grossa/PR, 12 de junho de 2024.

CLICIANE LÚCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 01

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91/2024.

1 Dados do Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.
CNPJ: 76.175.884/0001-87.
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda.
CEP: 84051-900.
Cidade: Ponta Grossa/PR.
Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1006.
E-mail: elianadelezuk@hotmail.com
Sei: 047980/224

2 Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA.
CNPJ: 76.175.884/0001-87.
Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda, CEP: 84.051-900. Ponta Grossa- PR
Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1454.
Endereço eletrônico: decom.pmpg23@gmail.com
SEI: 47980/2024
Processo desmembrado do SEI 91998/2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6ª, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de outsourcing, visando a locação de scanners, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Quant.	Unidade	Descrição	Mensal R\$	Anual R\$
01	01	12	Mês	Prestação de Serviços de outsourcing com o fornecimento de Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos;	10.080,00	120.960,00

- ✓ Composição do valor: Valor de locação por equipamento: R\$ 180,00 x 56 = R\$ 10.080,00 x 12 meses = R\$ 120.960,00
- ✓ Não será permitida na presente contratação aumento de quantitativos além do acréscimo de 25% previsto na legislação que pelos valores estimados seria de 14 scanners.
- ✓ Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação;
- ✓ Considerar na composição de preços, em vista de desgaste de peças e suprimento de equipamentos, uma média de 2000 digitalizações por dia para cada equipamento, totalizando 2 milhões, novecentos e quatro mil digitalizações por mês, para os 56 scanners.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da aquisição, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014, bem como da Lei Municipal 12222/2015.

1.1.1 Especificações:

Item	Especificação	Quant.
01	<u>Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos:</u> • Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos; • Velocidade mínima de 45 folhas por minuto (fpm) e 90 imagens por minuto (ipm) no formato de papel A4 a uma resolução de 200 dpi; • Alimentação de documentos de forma automática; • Modos de digitalização de documentos em P&B, Tons de Cinza e Cor; • Resolução de digitalização ótica de no mínimo 600 dpi; • O Scanner deverá digitalizar papéis nos formatos de 51 mm x 54 mm a 216 mm x 356 mm no mínimo; • Digitalizar documentos com até 3000 mm de comprimento; • O scanner deverá digitalizar mídias em papel, plástico, cartões em PVC com relevo e passaporte pelo alimentador automático de originais sem necessidade de desmontar o documento. Caso o scanner não possua a funcionalidade de digitalizar documento do tipo passaporte ou semelhante pelo alimentador automático e originais sem desmontar o documento, deve ser agregado a ele uma mesa digitalizadora do mesmo fabricante do equipamento ofertado; • Ciclo de trabalho diário de no mínimo 4000 digitalizações para cada equipamento; • Alimentador automático de originais para empilhamento de no mínimo 60 folhas com gramatura de 80 g/m²; • Conectividade interna USB 2.0; • O scanner deverá digitalizar papéis com gramatura variando entre 34 g/m² a 209 g/m² no mínimo; • Geração dos arquivos nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF e PDF/A no mínimo; • Drives ISIS e TWAIN; • Sistemas operacionais compatíveis com Windows e Mac; • Recurso para detecção automática do tamanho do papel; • Recurso para digitalização de folhas em A3; • Recurso para correção de desvio; • Recurso para detecção de dupla alimentação; • Recurso para detecção automática de cor; • Recurso para eliminação de cor RGB; • Recurso para correção de sombra; • Recurso para melhoramento de texto; • Recurso para eliminação de páginas em branco em meio a digitalização; • Recurso para reconhecimento da orientação de texto baseada no conteúdo do documento; • Recurso para definição da área de digitalização; • Recurso para definição do tamanho máximo do arquivo a ser digitalizado, sendo que deverá automaticamente gerar vários arquivos quando ultrapassar o limite estipulado;	56



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

	• Recurso para remoção de fundos nos documentos; • Recurso para carimbar eletronicamente o documento digitalizado com identificação do usuário, data e hora do carimbo; • Recurso para definição de resolução automática; • Manual em português; • Tensão elétrica 110 volts. • Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; • Os suprimentos como roletes devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; • Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;	
--	---	--

1.1.2 A prestação de serviços de prevê a disponibilização de equipamentos novos e para o primeiro uso, incluindo instalação configuração, treinamento, garantia de funcionamento da solução, suporte técnico, pelo período inicial de 12 meses, tempo este podendo ser prorrogado a critério da administração.

- Deverão ser apresentados com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários dos equipamentos de Impressão, para comprovação das características requeridas;
- Na confecção da proposta de preços a contratada deve especificar a marca e o modelo dos equipamentos propostos bem como o modelo de todos os acessórios (se necessário) para atendimento das especificações técnicas exigidas no edital. Na entrega dos produtos a contratante usará as informações contidas na proposta a fim de atestar que os produtos e acessórios estão sendo entregues na íntegra para cumprimento do edital;
- Para as páginas digitalizadas não haverá cobrança sendo que os custos referentes a essa modalidade deverão ser diluídos nos valores globais objeto da licitação;

1.1.2.1 REQUISITOS GERAIS

- a)** Os equipamentos deverão ser todos da mesma marca e modelo (Informar na proposta marca, modelo e possíveis acessórios);
- b)** Os equipamentos serão instalados nas unidades administrativas do Município de Ponta Grossa, conforme informado pelo fiscal do contrato;
- c)** Após a instalação do equipamento, o técnico responsável da contratada deverá realizar treinamento adequado aos funcionários, do local de instalação repassando todas as informações, em detalhes sobre: operação, funcionabilidades, remoção de atolamentos e utilização do respectivo software de digitalização.
- d)** Após a instalação do equipamento, o técnico da contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento, em cada estação de trabalho. A contratada será a responsável em disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;
- e)** Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido esse deverá ser efetuado pela contratada, sem custo adicional para a contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- f)** A contratada deverá fornecer todas as peças de reposição, mão de obra técnica ou site, com manutenções corretivas e preventivas, além de todos os suprimentos como: roletes, separadores e todos os itens necessários, para o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos através do



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

contrato resultante do processo licitatório, não gerando nenhum custo adicional para a contratante. Os atendimentos técnicos solicitados deverão solucionar os problemas em no máximo 08 horas, em dias úteis das 08 às 18 horas, a contar a partir da abertura do chamado realizado pela contratante. A abertura de chamados e esclarecimento de dúvidas poderão ser realizados via telefone, e-mail e whatsapp;

g) No caso de defeito que seja necessário aguardar alguma peça de reposição ou que seja necessário remover o equipamento para conserto em local da contratada, não sendo possível resolver o problema dentro do horário previsto, deverá ser substituído por equipamento de backup semelhante ou superior não prejudicando as atividades do setor.

h) A contratada deverá responsabilizar-se sem ônus para a contratante, pela designação adequada de todas as peças retiradas do equipamento de acordo com a legislação vigente;

i) A licitante deverá comprovar que possui equipe técnica com capacitação para atendimento dos modelos de equipamentos cotados mediante apresentação de carta nominal emitida pelo fabricante dos equipamentos para pelo menos 01 funcionário da empresa. A comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa licitante deve ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Essa comprovação e a carta do fabricante devem ser entregues junto a proposta;

j) Deverá ser entregue junto a proposta, documentação comprovando que o modelo do equipamento (e seus possíveis acessórios) proposto, atende ao requisitado no edital, podendo ser através de folhetos técnicos, encartes, folders ou outros materiais técnicos oficiais. No caso de apresentação de declaração do fabricante dos equipamentos para comprovação de especificações técnica, a mesma só será aceita quando for emitida pela área técnica do fabricante (não comercial), especificada para o edital. No caso de divergências na documentação oficial entregue ou em cartas de comprovação, poderá ser aberto um prazo para averiguações e esclarecimentos;

k) Deverá apresentar junto a proposta comprovação de aptidão, mediante apresentação de certidão ou atestado de capacidade, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviço semelhante para no mínimo 50% da quantidade de equipamentos, objeto desta locação. Os atestados devem comprovar o bom desempenho das atividades e ser referente a contratos que já tenham decorrido de no mínimo 24 meses de execução, bem como conter no mínimo os seguintes dados do emitente: Nome; CPF; cargo e telefone comercial da pessoa que assinou o documento;

l) A contratada deverá entregar os equipamentos ativados e instalados no prazo máximo de 15 dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

m) A proposta e lances deverão incluir todos os custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.1.2 Natureza da contratação

Contratação de serviços de outsourcing se caracterizam na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

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

2. VIGÊNCIA



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

2.1. O prazo de vigência deste contrato será junho de 2024 a junho de 2025, e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem;

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, a critério da administração, se mantida a vantajosidade e com anuência da empresa contratada na forma da lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2021.

2.3 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

Encontra-se no processo SEI 47980/2024 mapas de preços justificando-se a metodologia e as dificuldades encontradas na realização da pesquisa de preços. Após análise verifica-se inclusive que houve queda em relação ao valor contratado. Contrato 513/2018.

3.2 MAPA DE PREÇOS

ITEM	QUANT. EQUIPAMENTOS	VALORES UNITÁRIOS R\$		
		MENSAL / EQUIP.	TOTAL MENSAL	ANUAL
01	56	180,00	10.080,00	120.960,00

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens.

Valor unitário do item: R\$ 180,00

Valor global da contratação 12 meses: R\$ 120.960,00

4.2 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances na disputa do pregão eletrônico.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 Justifica-se a contratação de serviços de outsourcing, conforme fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares:

- A terceirização de serviços de locação de equipamentos de digitalização é uma prática comum do mercado corporativo, garantindo o pleno funcionamento de serviços que envolvem digitalizações, evitando-se custos com manutenção de equipamentos, compra de insumos
- A contratação pretendida gerada pela necessidade de suprir as demandas dos setores para o cumprimento de suas atividades, a fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos de digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais do órgão.
- Cabe ainda destacar a extinção do contrato 513/2018, já prorrogado em caráter emergencial.
- O presente processo desmembrado do ETP original, visa a não interrupção dos trabalhos das unidades administrativas, em especial a praça de atendimento, geradora do maior número de escaneamento de documentos da comunidade em geral.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

5.3 Para a contratação

O termo de origem inglesa “outsourcing” significa terceirização, sendo assim, o Município deixará de se preocupar com todo processo que envolve o escaneamento de documentos, compra de equipamentos e suprimentos; troca de peças; instalação e configuração das máquinas; manutenção e suporte.

O mercado do outsourcing tem evoluído e se tornado um atrativo para solucionar os problemas referentes as aquisições de equipamentos, manutenção e insumos, diversos órgãos públicos têm aderido a essa modalidade, e com isso têm conseguido diminuir gastos e principalmente o tempo de parada dos equipamentos.

A presente contratação vai de encontro ao princípio da eficiência administrativa que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma eficaz em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a se evitar desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social e administrativa.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, onde destacamos estudos realizados entre a compra de equipamentos, gerando a necessidade de contratação de insumos e manutenção, a terceirização através de empresas, muitas vezes centralizada fora das unidades demandantes e outros modelos tradicionais, optando-se pela condução do processo através do GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento/2017

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2 Garantia da Execução

7.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

7.3 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.

7.3 Garantia do Objeto

Deve-se considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para os equipamentos – scanners - para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento, conforme preconiza o GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

Todos os itens fornecidos pela Contratada, que serão empregados no serviço, deverão possuir garantia e validade pelo prazo estabelecido de acordo com as normas vigentes, inclusive o código de defesa do consumidor;

7.4 Sustentabilidade

Havendo êxito nesta contratação cabe a empresa responsável pela operacionalização estabelecer critérios para utilização dos produtos e serviços mais sustentáveis em detrimento dos demais, sempre que possível, baseando-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

7.4.1 São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

7.5. Principais normativos que disciplinam objeto a ser contratado

- Constituição Federal Brasileira;
- Legislações Federais e Regulamentações Municipal, referente ao processo de Licitações e Contratos.
- Lei nº 14.133/2021.
- Lei nº 12.305/2010.
- Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010.
- Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG.
- ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Código de Defesa do Consumidor;
- Documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviço de outsourcing de impressão vinculado à portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão de empenho e Ordem de Execução dos Serviços

Local de Entrega: A ser informado na Ordem de Execução dos Serviços

Horário da Entrega: das 08h00min às 18h00min.

Fone: (42) 3220-1000, ramal de acordo com a unidade requisitante

Responsável pelo recebimento: A ser informado na Ordem de Execução dos Serviços

8.1.1 Possíveis locais de entrega

Secretaria Municipal De Serviços Públicos	Rua Franco Grillo, nº 628, Colônia Dona Luiza
Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública	Rua Balduino Taques, nº 455 - Centro
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Av. Visc. de Taunay, 950
Gabinete da Prefeita	Avenida Visconde de Taunay, 950

Poderão ser acrescentados, suprimidos locais, complementação e atualização de informações, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

8.1.2 Condições de execução

- Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e postos em funcionamento nas unidades administrativas do Município, em até 20 dias úteis do recebimento da Nota de Empenho das 08 às 17 horas, mediante a agendamento prévio, conforme solicitação do Município, que providenciará a instalação elétrica e adequação de rede e mobiliário necessários;
- A entrega inicial dos equipamentos deverá ser realizada conforme Nota de Empenho onde será descrito o local definitivo de instalação do equipamento, devendo os técnicos da empresa, transportar os equipamentos aos locais de destino quando da sua instalação, podendo ser acordado com o Município uma forma diferente de entrega.
- A proponente deverá fornecer catálogo ou prospecto em português dos equipamentos para melhor caracterização dos mesmos, além dos manuais, em português, de todos os equipamentos;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- Somente serão aceitos e recebidos os equipamentos declarados em perfeitas condições mediante assinatura do responsável da unidade, cujos documentos deverão ser entregues pelo técnico da Contratada, ao representante de cada órgão/secretaria;
- Caberá à contratada a realização de treinamentos de no mínimo um funcionário do setor onde serão instalados os equipamentos, quanto a sua utilização básica (desatolamento de papel e digitalização).
- O Município poderá solicitar, a seu critério, novos treinamentos, esclarecimentos e informações complementares.
- O recebimento e aceitação dos serviços objeto deste Edital, serão feitos pelos representantes de cada secretaria/órgão (fiscais e gestores do contrato).
- A Contratada deverá instalar e configurar todos os equipamentos solicitados, sendo que os usuários deverão receber instruções de operação do equipamento;
- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para ao Município.
- Manutenção Corretiva: Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- Manutenção Preventiva: Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, de acordo com este Termo de Referência (documento vinculativo ao Contrato), a ordem de serviço, o empenho, o recebimento, a conferência dos serviços ou objetos de aquisição, o pagamento e a aplicação de penalidades decorrentes da execução ou inexecução do contrato serão realizados individualmente pela entidade interessada, que também designará o fiscal do contrato.
- Os serviços de manutenção serão executados por técnicos especializados (funcionários da contratada ou por empresas especializadas autorizadas pela contratada, desde que a mesma se responsabilize pelos serviços prestados).
- Durante a vigência do contrato, a empresa Contratada disponibilizará técnicos capacitados para prestar suporte, nos locais de instalação dos equipamentos, que será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas;
- Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- Atendimento: Entende-se por início do atendimento a data e horário da abertura do chamado mediante protocolo da Contratada.
- O prazo máximo para o reparo (atendimento) em locais com funcionamento em horário comercial, não poderá exceder de 8 (Oito) horas úteis;
- O prazo máximo para o reparo (atendimento) em locais com funcionamento especial não poderá exceder de 6 (seis) horas úteis;
- O prazo máximo para o reparo (solução) em locais com funcionamento em horário comercial, não poderá exceder de 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- O prazo máximo para o reparo (solução) em locais com funcionamento especial, não poderá exceder de 12 (doze) horas úteis;
- O tempo do chamado será contado a partir da abertura de chamado à Contratada.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível todos os dias da semana 24 horas;
- A Contratada deverá providenciar a imediata reposição (por equipamento temporário, equivalente ou superior), até a solução do problema, no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- Todos os chamados abertos terão sua contagem de tempo suspensa às 18h, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, às 8 horas.
- Nos casos de inoperabilidade total sistêmica, a empresa deverá possibilitar a impressão local, aos setores cujo atendimento é essencial, em no máximo 6(seis) horas úteis, contadas da abertura do chamado;
- A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação de revelador, cilindro, e demais suprimentos. Assim, como, ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora disponibilizados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- A Contratada deverá apresentar solução de help desk para o usuário, através de site, telefone e/ou e-mail para registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.
- Deverá ser fornecido portal para obtenção de relatórios de manutenção mensal dos equipamentos, via WEB, identificando as intervenções técnicas e deslocamentos, bem como o envio de suprimentos, faturamentos e relatórios de trabalho com os seguintes itens mínimos:
 - a) Número de chamadas total;
 - b) Número de atendimentos;
 - c) Número e possíveis pendências devidamente justificadas;
 - d) Número de chamados por número de série do equipamento;
 - e) Notas emitidas;

• **INSUMOS**

- a) Caberá exclusivamente à empresa contratada, o fornecimento de todos os insumos e peças necessários, visando a execução dos serviços, conforme especificado neste Edital, sendo que deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo aceitos suprimentos e peças remanufaturados ou recondicionados, reindustrializados ou outro que não seja o original do fabricante dos equipamentos.
- b) A empresa deverá realizar a entrega dos insumos no setor responsável do Município, onde está instalado o equipamento.

8.3 Do Recebimento do Objeto

8.3.1 Os serviços de outsourcing serão recebidos mensalmente, na seguinte forma:

8.3.2 Os fiscais do contrato, verificam a conformidade com os serviços prestados no mês anterior, mediante a averiguação dos relatórios da empresa e o histórico de uso da administração, emitindo o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

8.3.3 Constatando que o serviço não atende as especificações estipuladas, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, os responsáveis pelo recebimento expedirão ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

8.3.4 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a regularização dos serviços, o órgão solicitante dará ciência a Autoridade Competente e ao Departamento de Compras, a fim de



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 14133/2021 e Decreto Municipal 21635/2023, para aplicação das penalidades previstas no Edital;

8.3.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor;

8.3.8. 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;

8.3.9. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

8.3.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.4 Quantidade estimada da necessidade anual por unidade participante:

Número de scanners

Scanner para digitalização de documentos monocromáticos	SMSP	SMCSP	SMARH	GP	TOTAL
	02	20	33	01	56

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

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

9.1.1 Acórdão TCU 2140/2023 - *"não há outro momento administrativo para designação de fiscalização após a emissão das ordens de serviço, pois, em verdade, a consequência esperada a partir da emissão da OS seria o início imediato da execução do objeto - afinal, é exatamente a isso que ela serve. Assim, não há espaço para relegar a definição de fiscais a momento posterior à emissão da OS". A execução do objeto do presente Termo de Referência se dará após a requisição, onde deverá constar o responsável pelo recebimento, consequentemente Fiscal do Contrato e o respectivo Gestor;*

9.2.2 A designação de gestor e fiscal será realizada pela Autoridade Competente, mediante Ordem de Serviço, a ser publicada no Diário Oficial do Município, concomitantemente à formalização da contratação.

Fiscal do Contrato: EMANOEL VALDIR DE ANDRADE – Matrícula 9030

Gestor do Contrato: KARLA MARIELI NOFFKE PEREIRA - Matrícula 23183

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

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

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

10.3. O pagamento será mensal fixo, com as devidas glosas do IMR se houver;

10.4 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.5 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

10.6 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- 10.6.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.6.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.6.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 10.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de **pregão eletrônico, do tipo menor preço global**.

Trata-se do presente certame de outsourcing de digitalização com o objetivo de reduzir os custos para administração, com a aquisição de equipamentos, manutenções, disponibilização de servidores para os referidos serviços, entre outros.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Apresentar junto a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários dos scanners para comprovação das características requeridas, e demais comprovações constantes do item 1.1.2.1 REQUISITOS GERAIS;
- b) Atestado de capacidade técnica (pelo menos um), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo pelo menos a quantidade de 50%, referente ao total dos equipamentos, com o objeto do certame.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

A Administração deverá analisar a qualificação técnica dos licitantes, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico e humano suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado.

Conforme entendimento proferido no Acórdão nº 534/2016 – Plenário, o Tribunal de Contas da União a jurisprudência admite a possibilidade, inclusive torna imprescindível à garantia do cumprimento da obrigação delimitar as características que devem estar presentes na experiência anterior do licitante quanto à capacidade técnico-operacional e técnico-profissional:

(...) é compatível com o interesse público contratar empresas e profissionais com experiência comprovada na execução da obra que se irá executar. A questão não é a exigência da comprovação de experiência anterior, mas a razoabilidade dos parâmetros estipulados.

A súmula 263 do TCU estabelece que para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

A exigência de percentual mínimo se faz necessária, tendo em vista que o Município de Ponta Grossa possui inúmeras Secretarias, cujo o serviço é essencial à população, logo, o quantitativo mínimo atribuído visa preservar a competitividade da licitação ao máximo possível, mas sem deixar de resguardar o interesse da Administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar o contrato satisfatoriamente.

No presente caso, por se tratar da prestação de serviços de outsourcing o parâmetro utilizado neste certame é razoável, ante a complexidade e importância do objeto. É imprescindível a experiência da licitante na finalidade de otimizar o andamento dos trabalhos realizados nas Secretarias e Entidades e atender às necessidades da Administração, além do mais, a inabilidade da licitante poderá comprometer todo andamento dos serviços do Município e das Entidades participantes da licitação.

A exigência de atestado de capacidade técnica está respaldada no interesse público e tem por escopo a comprovação da qualificação técnica dos participantes da licitação a fim de verificar se a empresa possui condições de realizar o serviço, de forma a evitar que a inexperiência frustre a prestação de serviço por incapacidade técnica e operacional.

Ante exposto, tais exigências são indispensáveis pois garantem a defesa do interesse público e social ao assegurar que a prestação de serviço está sendo realizada dentro das normas, por profissionais habilitados, proporcionando também segurança técnica e jurídica na contratação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2024, e constam de movimento constante no processo SEI 47980/2024 e no edital.

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. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

As demandas do PCA constam anexas ao processo SEI 47980/2024

Secretaria Municipal De Serviços Públicos	Demanda nº 342/2023.
Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública	Demanda nº 1528/2024
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Demanda nº 831/2024
Gabinete da Prefeita	Não há – será contratada através da SMARH

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

14.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, as que consta no item 1.2.1.1 REQUISITOS GERAIS e ainda:

- Os insumos e todas as peças do equipamento deverão ser entregues à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da contratada;
- Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente*;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 06 (seis) horas antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 06 (seis) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 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;
- 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.
- 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;
- 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;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.
- Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- A empresa contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante;
- A empresa contratada responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o contratante isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, esse deverá ser efetuado sem custo adicional para a contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- A empresa contratada deverá prestar assistência técnica (on site) para os equipamentos objeto da licitação com atendimento e solução do problema em no máximo 12 (doze) horas úteis compreendidas de segunda às sextas feiras das 08h00min às 18h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- Quando da formalização do instrumento do Contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da legislação e do Edital;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital
- O Gerenciamento do Contrato será responsabilidade do Município de Ponta Grossa;
- Atestar a nota fiscal e envio da mesma ao setor competente;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, aplicando as penalidades regulamentais e contratuais, caso necessário;
- Emitir as ordens de serviço para a sua execução;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- Permitir aos funcionários da contratada, livre acesso às áreas onde os serviços serão executados, em datas e horários agendados e devidamente identificados, de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo fiscal do contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos empregados da contratada;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 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.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- A contratante deverá adequar os locais onde serão colocadas as impressoras provendo energia rede e demais necessidades;

16. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

16.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 08/04/2024.

16.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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

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

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 16.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8** Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.
- 16.10** O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.
- 16.11** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 03 de junho de 2024

Responsável pela confecção deste TR

Responsável pela confecção deste TR

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
3. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.
5. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo;

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR			
RELATÓRIO MENSAL			
SERVIÇO			
Nº CONTRATO			
FISCAL DO CONTRATO			
MÊS DE REFERÊNCIA			
VIGÊNCIA			
Mecanismo de cálculo		Faixas de ajuste no pagamento / Classificação	
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C		Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.	
Sanções			
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes. Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências. Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência. As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.			
Critério	Ocorrência	Mecanismo de cálculo	CLASSIFICAÇÃO
Atendimento a prazos de instalação dos equipamentos		B	
Atendimentos a chamados		A	
Não atendimento a padronização de marcas e modelos (sem justificativa)		B	
Fornecimento de peças e insumos necessários		B	
Substituição de equipamentos com defeito		B	
Descarte correto de inservíveis		A	
Funcionários uniformizados e identificados		B	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Manter regularidade jurídica e Fiscal atualizada		B	
--	--	---	--

- Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, apresenta-se possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada: greves, manifestações e paralisações; impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado(s) posto(s); mudança nas legislações reguladoras atinentes à execução dos serviços de jardinagem, atribuindo novas responsabilidades à CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
PREGÃO ELETRÔNICO

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº , **acatando** todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, CIDADE e CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS (Banco/AG./Conta):

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NOME: representante legal da empresa que vai assinar o contrato (proprietário)

CPF:

TELEFONE:

EMAIL: (pelo qual serão encaminhados os contratos, empenhos e outros documentos):

PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca	Unit.	Total 12 meses
Total Geral R\$ ()						
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias						
PRAZO DE ENTREGA:						
GARANTIA DO(S) ITEM(NS):						
PREPOSTO: (pessoa indicada pela empresa, para contato em todas as situações envolvendo a contratação)						

Nos preços acima propostos, estão inclusas eventuais vantagens e ou abatimentos e todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA E CARIMBO COM CNPJ

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

3 Informações Gerais

3.1 Lotes / Itens

«

LOTE 1 (Val.Máx.Tot: R\$ 120960,00)							
Cód CAT/MAT/ BR	Cód.Item	Ordem	Descrição	Unid	Quant	Val.Máx. Un.(R\$)	Val.Máx. Tot.(R\$)
26808	132426	1	Locação de scanners para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos.	SVÇ	12	10.080,00	120.960,00

»

3.2 Valor máximo estimado para este Pregão, na forma eletrônica: R\$ 120.960,00 (cento e vinte mil, novecentos e sessenta reais).

3.2.1 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a fase de lances e disputa deste pregão pelos licitantes.

3.3 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a elaboração do Termo de Contrato ou a sua substituição por outro instrumento similar e legal, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 91/2024.

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

INSERÇÃO DE DOCUMENTOS

Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

Não serão aceitos documentos enviados via Correios ou via e-mail.

Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Agente de Contratação, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados na BLL (documentos complementares pós-disputa), no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame, em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora.

1 Documentos de Habilitação Jurídica

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) registro comercial, no caso de empresa individual;

d) apresentar a Certidão Negativa Correicional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União do CNPJ da empresa licitante e dos sócios.

2 Documentos de Regularidade Fiscal

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

b.1) no caso de municípios que mantêm **Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados**, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

c) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) prova de Regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011);

f) certificado de Regularidade de Situação com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa).

3 Documentos de Qualificação Econômico-Financeira

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo Cartório Distribuidor **da sede da licitante**.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

a.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

b) na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

c) a certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

4 Participação de empresas em consórcio

4.1 Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, além dos documentos exigidos acima, devem ser apresentados os seguintes:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5 Documentos de Habilitação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica (pelo menos um), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo pelo menos a quantidade de 50%, referente ao total dos equipamentos, com o objeto do certame.

6 Declarações

6.1 No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará declaração (modelo anexo 5 do edital), em campo próprio do sistema.

6.2 As declarações deverão ser assinadas, podendo ser de forma digital, pelo representante legal da proponente, com **timbre, identificação da empresa e com data**, de que:

a) não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

b) não há **superveniência de fato impeditivo** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) **a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei nº 9.854/1999);

d) **não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** - Lei nº 14.133/2021 e art. 8º, do Decreto Municipal nº 6.615/2013;

e) declaração de **Responsabilidade, Conformidade e Aceite**;

f) Declaração de **não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

g) 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

h) **declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

i) declaração de **sustentabilidade ambiental**.

6.3 Poderá ser utilizado os modelos das declarações conjuntas nos Anexos 05, 06 ou 07 do edital.

7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

8. Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 43 da Lei nº 147/2014, que deverão ser anexadas na BLL.

10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

12. As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 91/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para aquisição/prestação dos serviços objeto da presente licitação pregão, na forma eletrônica nº Minuta: 95/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacado;
- b) o prazo de validade da proposta;
- c) especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital; e
- d) data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

3.1 O Valor Unitário - R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4 PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

4.1 Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6 PRAZO DE GARANTIA

6.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos de acordo com o Anexo 01, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

7 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 De acordo com o especificado no Termo de referência deste Edital.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

8 VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade de da proposta até decisão.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 04

INFORMAÇÕES DE CADASTRO JUNTO A BLL

Para se cadastrar junto a BLL é necessário acessar o site www.bll.org.br, clique em cadastro na parte superior no canto direito, preencha todos os dados do representante legal.

Lembre-se de selecionar como pessoa física ou jurídica na parte superior do lado esquerdo.

Ao lado do campo e-mail haverá um botão enviar código, clique nele após preencher o e-mail para enviar o código de verificação no e-mail cadastrado e cole no campo indicado.

Após criar sua senha você inicia o cadastro da empresa.

Preencha todos os dados e envie novamente um código para o e-mail da empresa clicando no botão enviar código.

Após inserir o código recebido selecione se é ME/EPP ou não e clique em cadastrar-se.

Ao clicar, aparecerá uma tela com o termo de adesão preenchido e os dados da sua empresa. Confira tudo se está correto, imprima e assine esse termo.

Depois digitalize (scanner) o termo assinado ou tire uma foto com boa resolução e legível. Esse arquivo deverá ser inserido no cadastro da sua empresa para validação a seguir.

Para completar o cadastro acesse o site www.bll.org.br e entre com o e-mail e senha criados anteriormente.

Você verá que ao logar aparecerá o nome da sua empresa e do lado direito alguns ícones.

Clique no 2º ícone (documentos cadastrais) e lá dentro insira o termo assinado e o contrato social.

O contrato social pode ter certificação digital, da junta comercial ou pode ser uma cópia autenticada. Caso o representante legal cadastrado não conste no contrato social, será preciso inserir uma procuração autenticada ou com certificação digital.

O prazo para a ativação da empresa é de até 24 horas úteis se tudo estiver correto.

Você receberá as informações da sua validação no e-mail cadastrado.

INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRAIS

Deve entrar no site da www.bll.org.br e clicar em SISTEMA, ao clicar vai ser direcionado para a tela onde irá inserir o login e a senha, escolher o perfil de REPRESENTANTE LEGAL e vai verificar que no canto direito da pessoa jurídica, no terceiro ícone terá acesso ao TERMO DE ADESÃO atualizado, onde devesse imprimir, assinar e digitalizar ou utilizar a assinatura digital de pessoa física, e clicar no segundo ícone do lado direito em DOCUMENTOS CADASTRAIS irá inserir o TERMO DE ADESÃO, bem como o CONTRATO SOCIAL ÚLTIMA ALTERAÇÃO AUTENTICADO e PROCURAÇÃO se houver procurador. Caso o CONTRATO SOCIAL OU A PROCURAÇÃO FOR AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA COM O SELO DA JUNTA COMERCIAL, é necessário o envio via Correios para o endereço: Avenida Camilo Di Lellis, 348 - Sala 118 - CEP: 83323-000. Centro. Pinhais/PR - Aos cuidados do cadastro. Após isso o setor de cadastro tem até 24 horas úteis para analisar a documentação e validar o cadastro. Após a validação do acesso será encaminhado um e-mail informando que já foi validado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA É SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação - limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

em 60 (sessenta) dias após a adjudicação - com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outro) e cadastro dos inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e ao automático cancelamento de sua senha ou de chave eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades - CÉLULAS DE APOIO (corretoras) - para a representação junto ao sistema de pregões eletrônicos, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 05

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 91/2024.

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e em outras normas específicas e correlatas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados 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.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos 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, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordarmos com as condições contidas neste 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

(Nome da empresa)

CNPJ / MF nº

Sediada (endereço completo)

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 06

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº: 91/2024.

O tratamento favorecido será proporcionado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), 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 limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), 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 (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME / EPP

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Fone/Fax: (0xx) _____

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como ME / EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaramos estar cientes de que poderão ser realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME / EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização administrativa, civil e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 07

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91/2024.

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Fone/Fax: (0xx) _____

Declaramos sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão, na forma eletrônica nº Minuta: 95/2024, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 031/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

ANEXO 08

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 91/2024.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA Nº _____

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA
GROSSA E A EMPRESA _____*

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 76.175.884/0001-87, neste ato representado pela **Sr^a CLICIANE LUCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA**, matrícula funcional nº. 28813, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, nomeada pelo Decreto nº. 1 9. 842, de 04/01/2022, publicado em DOM dia 04/01/2022; e

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua _____, na cidade de _____, CEP: _____, telefone _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo **Sr.** _____, portador da Cédula de Identidade RG sob nº _____ e do CPF/MF _____, residente e domiciliado na cidade de _____, sito à rua _____, CEP: _____, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI nº 047890/2024** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do **Pregão nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, visando a locação de scanners.

1.2 Especificação do objeto da contratação:

LOTE 1



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Cód CAT/MAT/ BR	Cód.Item	Ordem	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
26808	132426	1	Locação de scanners para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos.	SVÇ	12		

1.2.1 Especificações:

Item	Especificação	Quant.
01	<u>Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos;</u> • Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos; • Velocidade mínima de 45 folhas por minuto (fpm) e 90 imagens por minuto (ipm) no formato de papel A4 a uma resolução de 200 dpi; • Alimentação de documentos de forma automática; • Modos de digitalização de documentos em P&B, Tons de Cinza e Cor; • Resolução de digitalização ótica de no mínimo 600 dpi; • O Scanner deverá digitalizar papeis nos formatos de 51 mm x 54 mm a 216 mm x 356 mm no mínimo; • Digitalizar documentos com até 3000 mm de comprimento; • O scanner deverá digitalizar mídias em papel, plástico, cartões em PVC com relevo e passaporte pelo alimentador automático de originais sem necessidade de desmontar o documento. Caso o scanner não possua a funcionalidade de digitalizar documento do tipo passaporte ou semelhante pelo alimentador automático e originais sem desmontar o documento, deve ser agregado a ele uma mesa digitalizadora do mesmo fabricante do equipamento ofertado; • Ciclo de trabalho diário de no mínimo 4000 digitalizações para cada equipamento; • Alimentador automático de originais para empilhamento de no mínimo 60 folhas com gramatura de 80 g/m²; • Conectividade interna USB 2.0; • O scanner deverá digitalizar papéis com gramatura variando entre 34 g/m² a 209 g/m² no mínimo; • Geração dos arquivos nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF e PDF/A no mínimo; • Drives ISIS e TWAIN; • Sistemas operacionais compatíveis com Windows e Mac; • Recurso para detecção automática do tamanho do papel; • Recurso para digitalização de folhas em A3; • Recurso para correção de desvio; • Recurso para detecção de dupla alimentação; • Recurso para detecção automática de cor; • Recurso para eliminação de cor RGB; • Recurso para correção de sombra; • Recurso para melhoramento de texto;	56



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

	• Recurso para eliminação de páginas em branco em meio a digitalização; • Recurso para reconhecimento da orientação de texto baseada no conteúdo do documento; • Recurso para definição da área de digitalização; • Recurso para definição do tamanho máximo do arquivo a ser digitalizado, sendo que deverá automaticamente gerar vários arquivos quando ultrapassar o limite estipulado; • Recurso para remoção de fundos nos documentos; • Recurso para carimbar eletronicamente o documento digitalizado com identificação do usuário, data e hora do carimbo; • Recurso para definição de resolução automática; • Manual em português; • Tensão elétrica 110 volts. • Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; • Os suprimentos como roletes devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; • Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;	
--	--	--

- ✓ Composição do valor: Valor de locação por equipamento x 56 = R\$ valor x 12 meses = R\$ valor
- ✓ Não será permitida na presente contratação aumento de quantitativos além do acréscimo de 25% previsto na legislação que pelos valores estimados seria de 14 scanners.
- ✓ Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação;
- ✓ Considerar na composição de preços, em vista de desgaste de peças e suprimento de equipamentos, uma média de 2000 digitalizações por dia para cada equipamento, totalizando 2 milhões, novecentos e quatro mil digitalizações por mês, para os 56 scanners.

1.2.2 A prestação de serviços de prevê a disponibilização de equipamentos novos e para o primeiro uso, incluindo instalação configuração, treinamento, garantia de funcionamento da solução, suporte técnico, pelo período inicial de 12 meses, tempo este podendo ser prorrogado a critério da administração.

- Deverão ser apresentados com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários dos equipamentos de Impressão, para comprovação das características requeridas;
- Na confecção da proposta de preços a contratada deve especificar a marca e o modelo dos equipamentos propostos bem como o modelo de todos os acessórios (se necessário) para atendimento das especificações técnicas exigidas no edital. Na entrega dos produtos a contratante usará as informações contidas na proposta a fim de atestar que os produtos e acessórios estão sendo entregues na íntegra para cumprimento do edital;
- Para as páginas digitalizadas não haverá cobrança sendo que os custos referentes a essa modalidade deverão ser diluídos nos valores globais objeto da licitação;

1.2.2.1 REQUISITOS GERAIS



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- a) Os equipamentos deverão ser todos da mesma marca e modelo (Informar na proposta marca, modelo e possíveis acessórios);
- b) Os equipamentos serão instalados nas unidades administrativas do Município de Ponta Grossa, conforme informado pelo fiscal do contrato;
- c) Após a instalação do equipamento, o técnico responsável da contratada deverá realizar treinamento adequado aos funcionários, do local de instalação repassando todas as informações, em detalhes sobre: operação, funcionabilidades, remoção de atolamentos e utilização do respectivo software de digitalização.
- d) Após a instalação do equipamento, o técnico da contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento, em cada estação de trabalho. A contratada será a responsável em disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;
- e) Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido esse deverá ser efetuado pela contratada, sem custo adicional para a contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- f) A contratada deverá fornecer todas as peças de reposição, mão de obra técnica ou site, com manutenções corretivas e preventivas, além de todos os suprimentos como: roletes, separadores e todos os itens necessários, para o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos através do contrato resultante do processo licitatório, não gerando nenhum custo adicional para a contratante. Os atendimentos técnicos solicitados deverão solucionar os problemas em no máximo 08 horas, em dias úteis das 08 às 18 horas, a contar a partir da abertura do chamado realizado pela contratante. A abertura de chamados e esclarecimento de dúvidas poderão ser realizados via telefone, e-mail e whatsapp;
- g) No caso de defeito que seja necessário aguardar alguma peça de reposição ou que seja necessário remover o equipamento para conserto em local da contratada, não sendo possível resolver o problema dentro do horário previsto, deverá ser substituído por equipamento de backup semelhante ou superior não prejudicando as atividades do setor.
- h) A contratada deverá responsabilizar-se sem ônus para a contratante, pela designação adequada de todas as peças retiradas do equipamento de acordo com a legislação vigente;
- i) A contratada deverá comprovar que possui equipe técnica com capacitação para atendimento dos modelos de equipamentos cotados mediante apresentação de carta nominal emitida pelo fabricante dos equipamentos para pelo menos 01 funcionário da empresa. A comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa licitante deve ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Essa comprovação e a carta do fabricante devem ser entregues junto a proposta;
- j) Deverá ser entregue junto a proposta, documentação comprovando que o modelo do equipamento (e seus possíveis acessórios) proposto, atende ao requisitado no edital, podendo ser através de folhetos técnicos, encartes, folders ou outros materiais técnicos oficiais. No caso de apresentação de declaração do fabricante dos equipamentos para comprovação de especificações técnica, a mesma só será aceita quando for emitida pela área técnica do fabricante (não comercial), especificada para o edital. No caso de divergências na documentação oficial entregue ou em cartas de comprovação, poderá ser aberto um prazo para averiguações e esclarecimentos;
- k) Deverá apresentar junto a proposta comprovação de aptidão, mediante apresentação de certidão ou atestado de capacidade, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviço semelhante para no mínimo 50% da quantidade de equipamentos, objeto desta locação. Os atestados devem comprovar o bom desempenho das atividades e ser referente a contratos que já tenham decorrido de no mínimo 24 meses de execução, bem como conter no mínimo os seguintes dados do emitente: Nome; CPF; cargo e telefone comercial da pessoa que assinou o documento;
- l) A contratada deverá entregar os equipamentos ativados e instalados no prazo máximo de 15 dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

m) A proposta e lances deverão incluir todos os custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Licitação;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 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 são os seguintes:

2.1.1. Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão de empenho e Ordem de Execução dos Serviços

Local de Entrega: A ser informado na Ordem de Execução dos Serviços

Horário da Entrega: das 08h00min às 18h00min.

Fone: (42) 3220-1000, ramal de acordo com a unidade requisitante

Responsável pelo recebimento: A ser informado na Ordem de Execução dos Serviços

2.1.2 Possíveis locais de entrega

Secretaria Municipal De Serviços Públicos	Rua Franco Grillo, nº 628, Colônia Dona Luiza
Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública	Rua Balduino Taques, nº 455 - Centro
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Av. Visc. de Taunay, 950
Gabinete da Prefeita	Avenida Visconde de Taunay, 950

Poderão ser acrescentados, suprimidos locais, complementação e atualização de informações, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

2.1.3 Condições de execução

- Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e postos em funcionamento nas unidades administrativas do Município, em até 20 dias úteis do recebimento da Nota de Empenho das 08 às 17 horas, mediante a agendamento prévio, conforme solicitação do Município, que providenciará a instalação elétrica e adequação de rede e mobiliário necessários;
- A entrega inicial dos equipamentos deverá ser realizada conforme Nota de Empenho onde será descrito o local definitivo de instalação do equipamento, devendo os técnicos da empresa, transportar os equipamentos aos locais de destino quando da sua instalação, podendo ser acordado com o Município uma forma diferente de entrega.
- A proponente deverá fornecer catálogo ou prospecto em português dos equipamentos para melhor caracterização dos mesmos, além dos manuais, em português, de todos os equipamentos;
- Somente serão aceitos e recebidos os equipamentos declarados em perfeitas condições mediante assinatura do responsável da unidade, cujos documentos deverão ser entregues pelo técnico da Contratada, ao representante de cada órgão/secretaria;
- Caberá à contratada a realização de treinamentos de no mínimo um funcionário do setor onde serão instalados os equipamentos, quanto a sua utilização básica (desatolamento de papel e digitalização).
- O Município poderá solicitar, a seu critério, novos treinamentos, esclarecimentos e informações complementares.
- O recebimento e aceitação dos serviços, serão feitos pelos representantes de cada secretaria/órgão (fiscais e gestores do contrato).
- A Contratada deverá instalar e configurar todos os equipamentos solicitados, sendo que os usuários deverão receber instruções de operação do equipamento;
- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para ao Município.
- Manutenção Corretiva: Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- Manutenção Preventiva: Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- A Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, de acordo com este Termo de Referência (documento vinculativo ao Contrato), a ordem de serviço, o empenho, o recebimento, a conferência dos serviços ou objetos de aquisição, o pagamento e a aplicação de penalidades decorrentes da execução ou inexecução do contrato serão realizados individualmente pela entidade interessada, que também designará o fiscal do contrato.
- Os serviços de manutenção serão executados por técnicos especializados (funcionários da contratada ou por empresas especializadas autorizadas pela contratada, desde que a mesma se responsabilize pelos serviços prestados).
- Durante a vigência do contrato, a empresa Contratada disponibilizará técnicos capacitados para prestar suporte, nos locais de instalação dos equipamentos, que será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas;
- Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- Atendimento: Entende-se por início do atendimento a data e horário da abertura do chamado mediante protocolo da Contratada.
- O prazo máximo para o reparo (atendimento) em locais com funcionamento em horário comercial, não poderá exceder de 8 (Oito) horas úteis;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- O prazo máximo para o reparo (atendimento) em locais com funcionamento especial não poderá exceder de 6 (seis) horas úteis;
- O prazo máximo para o reparo (solução) em locais com funcionamento em horário comercial, não poderá exceder de 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- O prazo máximo para o reparo (solução) em locais com funcionamento especial, não poderá exceder de 12 (doze) horas úteis;
- O tempo do chamado será contado a partir da abertura de chamado à Contratada.
- O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível todos os dias da semana 24 horas;
- A Contratada deverá providenciar a imediata reposição (por equipamento temporário, equivalente ou superior), até a solução do problema, no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- Todos os chamados abertos terão sua contagem de tempo suspensa às 18h, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, às 8 horas.
- Nos casos de inoperabilidade total sistêmica, a empresa deverá possibilitar a impressão local, aos setores cujo atendimento é essencial, em no máximo 6(seis) horas úteis, contadas da abertura do chamado;
- A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação de revelador, cilindro, e demais suprimentos. Assim, como, ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora disponibilizados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- A Contratada deverá apresentar solução de help desk para o usuário, através de site, telefone e/ou e-mail para registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.
- Deverá ser fornecido portal para obtenção de relatórios de manutenção mensal dos equipamentos, via WEB, identificando as intervenções técnicas e deslocamentos, bem como o envio de suprimentos, faturamentos e relatórios de trabalho com os seguintes itens mínimos:
 - a) Número de chamadas total;
 - b) Número de atendimentos;
 - c) Número e possíveis pendências devidamente justificadas;
 - d) Número de chamados por número de série do equipamento;
 - e) Notas emitidas;
- **INSUMOS**
 - a) Caberá exclusivamente à empresa contratada, o fornecimento de todos os insumos e peças necessários, visando a execução dos serviços, conforme especificado neste Edital, sendo que deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo aceitos suprimentos e peças remanufaturados ou reconicionados, reindustrializados ou outro que não seja o original do fabricante dos equipamentos.
 - b) A contratada deverá realizar a entrega dos insumos no setor responsável do Município, onde está instalado o equipamento.

2.2 Do Recebimento do Objeto

2.2.1 Os serviços de outsourcing serão recebidos mensalmente, na seguinte forma:

2.2.2 Os fiscais do contrato, verificam a conformidade com os serviços prestados no mês anterior, mediante a averiguação dos relatórios da empresa e o histórico de uso da administração, emitindo o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

2.2.3 Constatando que o serviço não atende as especificações estipuladas, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, os responsáveis pelo recebimento expedirão ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

2.2.4 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a regularização dos serviços, o órgão solicitante dará ciência a Autoridade Competente e ao Departamento de Compras, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 14133/2021 e Decreto Municipal 21635/2023, para aplicação das penalidades previstas no Edital.

2.2.5 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor;

2.2.6 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;

2.2.7 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

2.2.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.3 Quantidade estimada da necessidade anual por unidade participante:

Número de scanners

Scanner para digitalização de documentos coloridos e monocromáticos	SMSP	SMCSP	SMARH	GP	TOTAL
	02	20	33	01	56

2.4 O objeto do presente Termo de Contrato, se estiver de acordo com as especificações do edital, será recebido:

a) definitivamente, em até 20 dias úteis, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

2.5 Sustentabilidade

Havendo êxito nesta contratação cabe a empresa responsável pela operacionalização estabelecer critérios para utilização dos produtos e serviços mais sustentáveis em detrimento dos demais, sempre que possível, baseando-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

2.5.1 São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ _____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.001.04.122.0018.2.002/3.3.90.40.; 04.001.04.122.0010.2.008.3.3.90.40.; 22.001.06.122.0010.2.249.3.3.90.40.; 07.001.04.122.0010.2.062.3.3.90.40.; 04.006.04.122.0188.2.016.3.3.90.40.

4.2 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, conforme abaixo:

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

4.2.2 As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento das obrigações aqui contratadas observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

5.2 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

5.3 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 5.3.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 5.3.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- 5.3.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 5.3.6 Certidão Negativa de Débitos Municipal

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

- 6.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.
- 6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.1 A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 6.3 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 8.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 08/04/2024.
- 8.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.
- 8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 8.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8** O reajuste será realizado por termo aditivo.
- 8.9** Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio;
- 8.10** O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.
- 8.11** A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- Adir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital
- O Gerenciamento do Contrato será responsabilidade do Município de Ponta Grossa;
- Atestar a nota fiscal e envio da mesma ao setor competente;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, aplicando as penalidades regulamentais e contratuais, caso necessário;
- Emitir as ordens de serviço para a sua execução;
- Permitir aos funcionários da contratada, livre acesso às áreas onde os serviços serão executados, em datas e horários agendados e devidamente identificados, de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo fiscal do contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos empregados da contratada;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 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.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- A contratante deverá adequar os locais onde serão colocadas as impressoras provendo energia rede e demais necessidades;

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.3 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.4 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.5 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.

9.5.1 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.

9.6 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.

9.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 9.8** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.9** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 9.10** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 9.11** Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.12** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, **termo de referência e anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:
- Os insumos e todas as peças do equipamento deverão ser entregues à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da contratada;
 - Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
 - A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente*;
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 06 (seis) horas antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 06 (seis) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 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;
- 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.
- 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;
- 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;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.
- Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- A empresa contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante;
- A empresa contratada responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o contratante isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, esse deverá ser efetuado sem custo adicional para a contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- A empresa contratada deverá prestar assistência técnica (on site) para os equipamentos objeto da licitação com atendimento e solução do problema em no máximo 12 (doze) horas úteis compreendidas de segunda às sextas feiras das 08h00min às 18h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- Quando da formalização do instrumento do Contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da legislação e do Edital;

10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 10.3** 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;
- 10.4** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
- 10.4.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.4.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.4.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- 10.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 10.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 10.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.7** 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.
- 10.8** 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.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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.
- 10.11** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 10.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 10.13** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 10.14** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

10.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

10.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

10.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

10.18 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

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

12.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

Gestor do Contrato

Nome: KARLA MARIELI NOFFKE PEREIRA

Matrícula: 23183

Fiscal Administrativo

Nome: EMANOEL VALDIR DE ANDRADE

Matrícula: 9030



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.1.2.1 De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.1.3 Multa moratória

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

13.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

13.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

14.2 Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

14.3 Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão ordens e orientações emanados dos mesmos.

14.4 Da fraude e da corrupção:

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

15.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3 A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16.2 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista:

- Deve-se considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para os equipamentos – scanners - para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento, conforme preconiza o GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.
- Todos os itens fornecidos pela Contratada, que serão empregados no serviço, deverão possuir garantia e validade pelo prazo estabelecido de acordo com as normas vigentes, inclusive o código de defesa do consumidor;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133/2021](#), Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078/1990](#), normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 21.500/2023](#).

18.2 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 14.133/2021](#).

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

18.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012](#).

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato,

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa,

CONTRATADA

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF