



PREGÃO Nº: 22/2024 –M.C.A. – Forma Eletrônica.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 61/2024 –M.C.A.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais, impressoras laser preto e branco e colorido, escâner de mesa, impressora matricial, com fornecimento de equipamentos, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos originais do fabricante (exceto papel), software de gerenciamento de impressões, para atendimento a todas as secretarias do município de Céu Azul.

FINALIDADE LICITAÇÃO: Contratação de serviços.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 286.300,00 (duzentos e oitenta e seis mil e trezentos reais) .

PORTAL DA LICITAÇÃO: Plataforma BLL Compras,
<https://bllcompras.com/Home/Login>

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Recebimento das propostas até: até às 08:15 horas do dia 23 de maio de 2024 .

Início da sessão de disputa de preços: às 08:30 horas do dia 23 de maio de 2024

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: licitação não exclusiva para ME, EPP, Equiparadas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote

MODO DE DISPUTA: aberto

EDITAL E ANEXOS DISPONÍVEL EM:

<https://www.ceuazul.pr.gov.br/transparencia/administracao/extratos-licitacoes>

ACOMPANHAMENTO PÚBLICO:

A licitação poderá ser acompanhada via acesso público, selecionando a licitação desejada, acessível no seguinte endereço: <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>

CONTATO COM O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

(45) 3121-1023, (45) 3121-1026, (45) 3121-1028

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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO Nº: 22/2024 – M.C.A. – Forma Eletrônica

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 61/2024 – M.C.A.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo menor preço por lote, em conformidade com: a **Lei Federal nº 14.133** de 1º de abril de 2021, **Lei Complementar 123/2006** de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, **Decreto Municipal nº 7072/2023**, demais legislações aplicáveis, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, OBJETO, PREÇO MÁXIMO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais, impressoras laser preto e branco e colorido, escâner de mesa, impressora matricial, com fornecimento de equipamentos, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos originais do fabricante (exceto papel), software de gerenciamento de impressões, para atendimento a todas as secretarias do município de Céu Azul.**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2. Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo 1 e demais anexos do presente edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal www.bll.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no Edital.

2.4. O preço máximo estimado da presente licitação está estimado em R\$ **286.300,00**.

2.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote.

2.6. MODO DE DISPUTA: aberto.

2.7. A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (internet) através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico bllcompras.com, a ser dirigido por pregoeiro nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 1º andar do Paço Municipal, à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul, Estado do Paraná.

2.8. Tendo a licitação a seguinte programação:

Recebimento das propostas: até às **08:15** horas do dia **23 de maio de 2024**.

Abertura das Propostas: às **08:20** horas do dia **23 de maio de 2024**.

Início da sessão de disputa de preços: às **08:30** horas do dia **23 de maio de 2024**

Referência de tempo: horário de Brasília – DF



2.9. Qualquer pessoa não participante da licitação poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login> clicando em Acesso Público e em seguida selecionando a licitação.

2.10. Os pregoeiros/agente de condução e equipe de apoio são os designados pela Portaria nº 11/2024.

2.11. Considerando as previsões legais a presente licitação, para cumprimento com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e em conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, prevê a ampla participação de empresa de qualquer porte com prioridade de contratação de ME, EPP ou Equiparada, em conformidade com a previsão na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e Lei Complementar Municipal nº 001/2015;

2.12. A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, sito na Av. Nilo Umberto Deito, 1426, Centro, Céu Azul, Paraná, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site <https://www.ceuazul.pr.gov.br/transparencia/administracao/extratos-licitacoes>, selecionando a modalidade e licitação desejada, ou ainda no site www.bll.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1026, 3121-1023 e 3121-1028 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

2.13. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: <https://www.domunicipios.com.br/ceuazul/> e disponibilizados também no portal da licitação.

2.14. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 – Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO / Especificação dos Serviços;

ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP e EQUIPARADAS

ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO OU ESCLARECIMENTO

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

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



4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: diretamente na plataforma BLL em campo específico para inserção da impugnação: <https://bllcompras.com/> ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br;

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < bllcompras.com, utilizado no certame;

5.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.4.1. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

5.6. 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.

5.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

5.8. Os itens para participação exclusiva de ME –Microempresas, EPP- Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 001/2015, serão indicados no termo de referência.

5.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às ME, EPP e Equiparadas 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 EPP - Empresa de Pequeno Porte (Art. 4º §2º Lei 14.133/21) .

5.8.2. A Lei Complementar Municipal 001/2015, dispõe que para os itens exclusivos para empresas ME, EPP ou Equiparada, será dado prioridade de contratação para as empresas locais, conforme segue: Para lote/item em que houver a participação de empresas ME, EPP ou Equiparada de localidades de fora do Município de Céu Azul, será analisada a prioridade de contratação para as empresas ME, EPP ou Equiparada locais de Céu Azul, conforme previsto no Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014. Assim, quando o menor preço obtido for de empresa de fora do Município de Céu Azul e não de empresa ME, EPP ou Equiparada local de Céu Azul, será verificado se alguma empresa ME, EPP ou Equiparada local teve preço dentro da margem de 10% acima no menor preço obtido através de empresa de outra localidade. Constatado preço dentro da margem de 10% o lote/item será adjudicado em favor da ME, EPP ou Equiparada local de Céu Azul no valor por ela apresentada, sendo desconsiderado o preço menor obtido através da ME, EPP ou Equiparada de outra localidade. Em caso de a margem do preço ficar superior a 10% o item será adjudicado em favor da empresa ME, EPP ou Equiparada de outra localidade detentora do menor preço.

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

5.10. Não poderão disputar esta licitação:

5.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

5.10.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.10.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.10.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.10.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



5.10.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

5.11. O impedimento de que trata o item 5.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.10.2 e 5.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.14. O disposto nos itens 5.10.2 e 5.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.15. 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.

5.16. A vedação de que trata o item 5.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no edital.





6.3. Antes da apresentação da proposta é essencial a leitura do edital e termo de referência para conhecimentos das condições estabelecidas.

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

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

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

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

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

6.4.5. Caso o sistema não contemple tal campo, a licitante deve apresentar a **Declaração Conjunta – Anexo 04, do edital que abrange aos subitens acima, a qual deve ser anexada juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.**

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

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

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

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

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.





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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item/lote, ou percentual de desconto, conforme o caso;





7.1.2. Descrição do objeto proposto, atendendo as especificações e informações similares à especificação do lote/item no Termo de Referência;

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

7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais (equipamentos necessários para os serviços, suprimentos (thoner), mão-de-obra especializada se necessária, todos as demais despesas para execução dos serviços) encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

7.7. 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.

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

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

7.7.2. 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.

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

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

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





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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

8.6. O lance deverá ser ofertado **pelo valor total do lote**

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

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

8.9. Não será fixado intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

8.14.4. 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

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



- 8.14.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a itens exclusivos:** a Lei Complementar Municipal 001/2015, dispõe que para os itens exclusivos para empresas ME, EPP ou Equiparada, será dada prioridade de contratação para as empresas locais, conforme segue: Para lote/item em que houver a participação de empresas ME, EPP ou Equiparada de localidades de fora do Município de Céu Azul, será analisada a prioridade de contratação para as empresas ME, EPP ou Equiparada locais de Céu Azul, conforme previsto no Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Assim, quando o menor preço obtido for de empresa de fora do Município de Céu Azul e não de empresa ME, EPP ou Equiparada local de Céu Azul, será verificado se alguma empresa ME, EPP ou Equiparada local teve preço dentro da margem de 10% acima no menor preço obtido através de empresa de outra localidade. Constatado preço dentro da margem de 10% o lote/item será adjudicado em favor da ME, EPP ou Equiparada local de Céu Azul no valor por ela apresentada, sendo desconsiderado o preço menor obtido através da ME, EPP ou Equiparada de outra localidade. Em caso de a margem do preço ficar superior a 10% o item será adjudicado em favor da empresa ME, EPP ou Equiparada de outra localidade detentora do menor preço.
- 8.22. Em relação a itens não exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Lei Complementar Municipal 001/2015.
- 8.22.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



8.22.2. 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 do sistema para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23.2.1. Microempresas e empresas de pequenas sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional e será procedida da seguinte forma, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2015;

8.23.2.1.1. Compreende o âmbito Local as empresas sediadas no Município de Céu Azul;

8.23.2.1.2. Compreende o âmbito Regional as empresas sediadas nas regiões geográficas definidas pelo IBGE, compreendendo: Microrregião geográfica 024 – Foz do Iguaçu – PR, Microrregião geográfica 023 – Cascavel – PR, Microrregião geográfica 022 – Toledo – PR.;

8.23.2.2. Empresas brasileiras;



8.23.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.24. O Pregoeiro verificará a ocorrência de uma mesma empresa vencer as cotas principal e reservada de um mesmo produto, conforme a classificação dos lotes, situação na qual o pregoeiro informará ao interessado que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço, e solicitará que o mesmo ajuste o lance da cota com o maior preço para o valor da cota com menor preço, em funcionalidade específica do sistema.

8.25. Ao recusar-se a realizar o ajuste que trata o item 8.24 deste edital, a licitante será desclassificado de ambas as cotas.

8.26. 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 deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.26.1. 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.

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

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

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

8.27.1. Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha detalhada dos preços unitários dos itens, especificação das características das marcas e modelos dos equipamentos a serem fornecidos, anexar folders/catálogos que comprove as características dos equipamentos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas dos serviços/equipamentos ofertado.

8.27.2. A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo ANEXO 03, deste edital de licitação.

8.27.3. A licitante deve adequar redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.



8.27.4. Deverá constar na proposta a indicação de PREPOSTO, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.

8.27.5. A prorrogação de que trata o item 8.27, poderá ocorrer nas seguintes situações:

8.27.5.1. por solicitação do(a) licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

8.27.5.2. de ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput. Bem como quando a convocação ocorrer em data posterior da data da sessão decorrente de desclassificação ou inabilitação de empresa previamente classificada.

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

9. DA 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 e no item 5.10 do edital, 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 Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx> ;

b) TCU - Licitantes Inidôneos; CNJ = CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **Portal da Transparência** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; **Portal da Transparência** - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Mediante consulta em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

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

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

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

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

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



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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.8 e 5.9 deste edital.

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

9.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.





- 9.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 9.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 9.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta e desclassificação da proposta.
- 9.15.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.16.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.





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

9.18. 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser, preferencialmente, anexado ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances. **Os documentos exigidos para habilitação, não anexados previamente ao portal, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo de duas horas úteis, contado da solicitação pelo pregoeiro.**

10.1.2. A não observância do disposto no item anterior enseja a inabilitação/desclassificação no momento da habilitação.

10.1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos pelo SICAF ou por registro cadastral emitido pelo Município de Céu Azul, podendo ser diligenciado para a possível atualização de documentos desatualizados.

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

10.1.5. Os documentos comprobatórios que trata o item **10.2. e seus subitens**, deverão encontrarem-se **vigentes** na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante, com exceção dos benefícios previstos em favor das ME EPP.

10.1.6. Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias de eficácia**, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei ou edital.

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

10.2. As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos:

10.2.1. Habilitação jurídica (conforme o caso)

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

10.2.1.2. Composição empresarial, sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de





responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

10.2.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.2.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.2.1. CNPJ = Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.2.2.2 Alvará Municipal ou Cadastro Receita Estadual - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre



as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

10.2.2.3. Negativa Federal = Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.2.4 Negativa Estadual - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.5 Negativa Municipal = Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.6. Negativa FGTS = Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.2.7. Negativa Trabalhista = Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.3. Deverá apresentar as seguintes DECLARAÇÕES, conforme disposto no modelo constante do ANEXO 04 e 05 deste edital, de que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Céu Azul, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) 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;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.



e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) 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.

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

h) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP). Para usufruir dos benefícios previsto para ME, EPP e Equiparada (anexo 5)

10.2.3.1 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.3.2 - A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

10.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.4.1. Negativa Falência e Concordata = certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

10.2.5. Qualificação Técnica ou requisitos do objeto:

10.2.5.1. Atestado de capacidade técnica, que comprove a execução de serviços iguais ou semelhante ao objeto desta Licitação, expressando os serviços executados, a qualidade e satisfação quanto à prestação. Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do emitente para possível contato da Administração. O atestado deverá comprovar a aptidão para desempenho do objeto a ser contratado com no mínimo 50% das quantidades solicitadas, compreendendo: **a) fornecimento e instalação de no mínimo 45 equipamentos; e b) Execução de 1.600.000 cópias num período de 12 meses;**

Obs. Os atestados deverão atender tanto ao item “a” quantidade de equipamentos, quanto ao item “b” quantidade de cópias. Conforme legislação será admitido a soma de atestados para atingir o quantitativo mínimo, no entanto os mesmo deverão ter execução concomitante para serem somados. Poderá ser diligenciado para esclarecer ou complementar informação dos atestados, devendo, se solicitado, ser apresentado contratos, faturas ou outros documentos para comprovar a veracidade dos atestados ou esclarecer detalhes.

10.2.5.2. Declaração contendo a relação de equipe técnica, devidamente treinados e capacitados para os equipamentos, objeto da licitação. A declaração deverá conter nome do técnico, anexando certificados de formação/treinamento nas marcas dos equipamentos ofertados na licitação.

10.2.5.3. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS, ou Contrato com empresa devidamente regularizada que recolha e dê destinação final correta para os resíduos sólidos, conforme Lei Estadual Nº 12.493/1999

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

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

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

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

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

10.5.1. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

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

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

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

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

10.8.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.



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

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

10.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no **máximo 30 (trinta) minutos**, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

11.1.2. As memoriais de razões do recurso de que trata o item 11.1 poderão ser apresentadas no prazo de até três dias úteis;

11.1.3. Os recursos apresentados serão disponibilizados para vistas dos outros licitantes que ficarão intimados desde logo, para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

11.1.4. Os memoriais relativos às razões e às contrarrazões de eventuais recursos interpostos, deverão ser anexados em funcionalidade própria do sistema, e nos prazos que forem fixados em sessão pública pelo pregoeiro;

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

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

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

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

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

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

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

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse





mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município ou no Site: <https://bllcompras.com/>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

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

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

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



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

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

2.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de ,5% a 15% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias teis, a contar da comunicação oficial.

2.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 9.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Céu Azul.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação com os fornecedores será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme Decreto Municipal nº 7.072/2023 e o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. Em “carta contrato”, “nota de empenho de despesa”, “autorização de compra”, “ordem de execução de serviço” ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

13.2.1. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.3. O Contrato resultante deste certame terá a vigência pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, na forma dos arts. 106 e 208, desde que comprovado o preço vantajoso. Ocorrendo a prorrogação dos preços poderão ser reajustados tomando por base o índice do INPC.

13.4. A partir de comunicado formal emitido pelo Município de Céu Azul, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para proceder assinatura do instrumento contratual ou para encaminhar o mesmo assinado por correios ou transportadora ou via digital.





13.4.1. O prazo que trata o item 13.4 poderá, quando solicitado e justificado pelo proponente, ser prorrogado em conformidade com a legislação.

13.4.2. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o Contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item 12.1.3 e 12.1.3.1 e procedida a convocação do próximo classificado nos termos do item 13.2.1 deste edital.

13.5. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6. Durante a vigência do Contrato, a licitante vencedor deverá manter as mesmas condições exigidas para Habilitação e classificação da proposta.

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

13.8. A licitante vencedor obriga-se a apresentar documentação complementar que vier a ser exigida pelo Município para efeito de celebração do instrumento contratual.

13.9. Durante a vigência do Contrato o fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor público designado para esse fim.

13.9.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.10. O início do fornecimento ocorrerá a partir da solicitação da Secretaria competente, mediante emissão do respectivo empenho/ordem de serviços e comunicação à contratada, devendo ser atendidas todas as condições detalhadas no termo de referência deste edital.

13.10.1. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.10.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.10.3. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.11. Demais condições contratuais constam da íntegra da Minuta de contrato, anexa a este Edital (Anexo 06).

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os pagamentos pertinentes serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Céu Azul e verificação da conformidade dos serviços acompanhado dos relatórios dos serviços prestados.

14.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



14.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Céu Azul em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

14.4. Será retido do pagamento o Imposto de Renda, conforme o [Decreto Municipal nº 6.971/2023](#), bem como a [IN RFB nº 1234/2012](#), que trata da retenção do IR- Imposto de Renda no momento do pagamento da fatura. Para tanto, deverá informar na nota fiscal a retenção do IR, a base de cálculo, a alíquota, o valor a ser retido e o valor líquido da nota fiscal. Enquadrando-se nos casos de isenção ou dispensa de retenção tal fato deve constar na nota fiscal sob pena de retenção de ofício.

14.5. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações do Município, estão previstas no nas seguintes contas orçamentárias:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2669	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2672	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2676	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2677	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2678	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2691	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE ESPORTES
303	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2692	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE SAÚDE
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2694	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPTO. DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2696	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPTO. DE FOMENTO E DESENVOLV. ECONÔMICO
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2698	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS
	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	4505	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA JURÍDICA

14.5.1. As dotações indicadas estão sujeitas a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3. Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e a homologação do resultado.

15.3.1. Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.

15.3.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Céu Azul firmará a contratação com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital.



15.3.3. Sendo a licitação homologada como deserta ou frustrada na íntegra, ou seja, quando não houver vencedor para qualquer dos lotes, será promovido o arquivamento do processo apenas.

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

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

15.6. Caberá aos gestores e fiscais a plena observância ao Decreto Municipal 7.072/2023, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal.

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

15.8. Na análise dos documentos de habilitação e classificação, o agente de contratação/comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

15.11. Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou análise da documentação, o Agente de Contratação/Comissão de licitação poderão sanar os equívocos registrando em Ata e dando conhecimento a todos.

15.12. As atribuições do pregoeiro /agente de contratação estão descritas no artigo 55 do Decreto

15.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ceuazul.pr.gov.br/transparencia/administracao/extratos-licitacoes>.

16. 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.

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 o 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 no 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 a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

Céu Azul, 03 de maio de 2024.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito





ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 22/2024 –M.C.A. – Forma Eletrônica.

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – Especificação dos Serviços

Nº Lote	Nº Item	Qtde Estimada	Uni.	Descrição do serviço	Preço Máximo Unitário	Preço Total do Item
1	1	1.080.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo I - Impressora Laser P & B Monocromática. Franquia de 2.000 cópias mês	0,08	86.400,00
1	2	720.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo II - Impressora Multifuncional Laser P & B , com impressão, digitalização, cópia e fax. Franquia de 3.000 cópias mês	0,08	57.600,00
1	3	1.008.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo III - Impressora Multifuncional Laser P & B, A4, com impressão, digitalização, cópia e fax. Franquia de 4.000 cópias mês	0,08	80.640,00
1	4	24.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo IV - Impressora Multifuncional TINTA Colorida A4 com, com impressão, digitalização, cópia. Franquia de 1.000 cópias coloridas mês	0,30	7.200,00
1	5	9.600	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo V - Impressora Multifuncional LASER Colorida, A3. Franquia de 800 cópias coloridas mês	0,80	7.680,00
1	6	12	Uni	Serviço de Franquia/Locação Impressora Tipo VI - Impressora Matricial	190,00	2.280,00
1	7	350.000	Uni	Serviço de cópias P&B - excedentes da franquia	0,08	28.000,00
1	8	15.000	Uni	Serviço de cópias Coloridas LASER - excedentes da franquia	0,80	12.000,00
1	9	15.000	Uni	Serviço de cópias Coloridas TINTA - excedentes da franquia	0,30	4.500,00
Valor total máximo do lote 1						286.300,00

Obs. 1 – o licitante ao apresentar proposta deverá cotar todos os itens constantes no lote;

Obs. 2 - O valor da cópia excedente não poderá exceder o valor da cópia na franquia.

Obs. 3 – A presente licitação é aberta para participação de empresas de qualquer porte, não sendo uma licitação exclusiva para ME, EPP e Equiparadas.



TERMO DE REFERÊNCIA 1/2024 – ADM

Informações básicas

Órgão: MUNICIPIO DE CEU AZUL (76.206.473/0001-01)

Nº do processo: 1

Categoria do TR: Contratações de TIC

Definição do objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais, impressoras laser preto e branco e colorido, escâner de mesa, impressora matricial, com fornecimento de equipamentos, incluindo

Serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos originais do fabricante (exceto papel), software de gerenciamento de impressões, para atendimento a todas as secretarias do município de céuazul.

Fundamentação da contratação

Considerando a necessidade de tornar impresso documentos disponibilizados em todas as secretarias que compõem a administração pública do município de Céu Azul, cada qual com sua respectiva relevância, torna importante a observação sobre a necessidade de impressões em papel, pois, deve ser vista como uma questão complexa, que envolve diferentes aspectos políticos, administrativos, educacionais e tecnológicos.

Embora a digitalização esteja cada vez mais presente no ambiente governamental, as impressões em papel ainda desempenham um fator importante e não podem ser menosprezadas, tanto em relevância quanto em custo. Tendo em vista os desafios e preocupações associados ao uso excessivo de impressões em papel, como custos ambientais, custos financeiros e eficiência operacional, a administração pública procura encontrar um equilíbrio adequado entre o uso de papel e a adoção de tecnologias digitais como, por exemplo, a contratação de software para gestão de comunicação interna e externa entre os departamentos e municípios.

Mesmo observando as políticas adotadas para diminuir ao máximo a utilização de papéis, ainda é complexa a total extinção da impressão, pois a mesma é essencial e presente na cultura do nosso município, principalmente em alguns cenários como o educacional onde as escolas fazem uso desta metodologia como ferramenta de auxílio à alfabetização, ou, na saúde onde os paciente fazem questão da impressão para exames, receituários e demais documentos que integram as rotinas deste departamento. Seguindo as premissas acima expostas, a administração pública despertou para a busca por uma solução de impressão baseada na redução de custos, eficiência e efetividade para suprir a demanda dos departamentos.

Considerando a instabilidade monetária para aquisição de dispositivos tecnológicos e eletrônicos, bem como o alto custo para manutenção periódica, preventiva e corretiva, além dos custos de suprimentos baseados em qualidade e diversidade de dispositivos existentes nos departamentos, se torna interessante a locação de dispositivos de impressão e digitalização, tendo em vista que seguindo esta metodologia o município passa a custear apenas o valor da impressão sem onerar custos de tecnologias obsoletas, manutenção de dispositivos e aquisição de suprimentos.

Desta forma a contratação de empresa especializada no ramo para locação de impressoras e scanners com manutenção, suprimentos e suporte técnico inclusos no valor da impressão. Contando ainda a empresa com dispositivos tecnológicos atuais, manutenção preventiva e corretiva apropriada e suprimentos originais ou compatíveis sem trazer



oneração de custos e apresentando melhor eficiência, apresenta-se como a melhor e mais viável opção para o município, levando em conta premissas como economicidade, eficiência e inovação tecnológica.

Descrição da solução

A solução deve ser instalada em um equipamento que será disponibilizado pela CONTRATANTE, em ambiente local, e deve ser compatível com Microsoft

Windows. Fornecimento de relatórios mensais, antes da emissão das Notas Fiscais, para aprovação e apreciação dos setores competentes, com a contabilização do volume das páginas produzidas agrupadas por setor e equipamento; Deverá obrigatoriamente contabilizar as impressões após a conclusão física da impressão, sensibilizando-se desta forma a cancelamentos e/ou falhas de impressão, isto é, deve contabilizar efetivamente o que foi impresso fisicamente.

Após a formalização da contratação a empresa contratada será acionada pela contratante através de solicitação formal por meio eletrônico sempre que houver a necessidade de prestação de serviço.

A locação deverá contemplar os equipamentos com assistência técnica (manutenção corretiva e preventiva), garantia, treinamento, instalação física e lógica e fornecimento de suprimentos (tôner, cartucho, cilindros, reveladores, peças, entre outros); as máquinas deverão ser novas e de primeiro uso, não serão aceitos dispositivos usados, avariados ou reutilizados.

Requisitos da contratação

Dentre os propósitos estratégicos da Administração, empreenderam-se esforços para modernização dos serviços prestados, bem como, otimização dos processos e procedimentos internos. Atualmente a modernização, nos serviços prestados, estão alicerçados sobre a base tecnológica, utilizando-se de dispositivos modernos que permitam maior eficiência e menor custo que são tendências atuais de tecnologia.

A Administração vem gradativamente, equipando os departamentos com dispositivos que integram mais recursos e efetividade, contudo, os custos dos dispositivos tem se tornado cada vez mais altos para aquisição, sendo assim, os equipamentos locados apresentam maior economicidade e inovação tecnológica para os departamentos, haja vista, que os custos são pagos por impressão, deixando os recursos tecnológicos desejáveis presentes em edital por conta da empresa contratada e não onerando custos ao município, além dos custos de aquisição ainda são agravantes os custos de manutenção e suprimentos dos dispositivos utilizados e substituições por obsolescência.

Para continuidade dessa linha de modernização, a centralização de dispositivos em departamentos que permitam tal ação, se mostra eficaz por unificar a impressão e digitalização de documentos através de recursos tecnológicos baseados em redes corporativas, fazendo com que um grande número de computadores se conectem em apenas um dispositivo de impressão e digitalização. esta metodologia de trabalho é eficiente e proporciona economicidade, contudo, não se faz interessante sua utilização em ambiente onde trabalha-se com dados sensíveis.

Para cumprir as necessidades de informatização e digitalização da gestão pública municipal, é necessário a utilização de dispositivos de diferentes tipos, configurações e recursos e que devem ser instalados de acordo com as necessidades de cada local de utilização.

Outra premissa oportuna é a locação de dispositivos com franquia de impressão, nesta modalidade o dispositivo é alocado de acordo com os recursos e utilizações





previamente especificados por custo mensal até determinada quantidade de cópias e caso ultrapasse a quantidade seja cobrada apenas o valor unitário da cópia em excesso.

Baseado no cenário atual da administração pública do município, por viabilidade é interessante a sugestão de adoção de diferentes tipos de dispositivos com diferentes recursos desejáveis para cada aplicação e departamento de acordo com sua rotinas e necessidades de recursos a fim de suprir a demanda dos locais a serem instalados.

Considerando a utilização atual dos departamentos é prudente classificarmos os dispositivos nos seguintes tipos baseados em recursos e utilizações.

Tipo: I - Impressora laser P&B monocromática.

Utilização em consultórios médicos, enfermagem, assistência social e demais departamentos que necessitam de impressão de dados sensíveis.

Requisitos desejáveis.

- Painel LCD;
- Processador mínimo de 600MHZ;
- Memória mínima de 256MB;
- Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB;
- Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída efetiva, duplex automático.
- Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados

Tipo II - Multifuncional Laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax

Departamentos administrativos que possibilitam impressão corporativa conjunta.

Requisitos desejáveis:

- Sistema de impressão: laser ou LED;
- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax;
- Velocidade: 40 PPM em A4;
- Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações;
- Duplex automático na impressão copia e digitalização;
- Painel tela LCD em português;
- Processador: 600 MHz;
- Memória 256MB;
- Ciclo mensal: 50.000 impressões;
- Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada;
- Capacidades de entrada: 300 folhas;
- Capacidade de saída: 150 folhas;
- Tempo da primeira página: 8.3 segundos;
- Resolução: 1.200 x 1.200 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3;
- Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo III Multifuncional laser P&B A4, com impressão, digitalização, cópia e fax



Departamentos administrativos que necessitam recursos avançados de impressão e digitalização.

Requisitos desejáveis:

- Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta;
- Velocidade de digitalização mínimo 40ppm;
- Painel touchscreen mínimo 8 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês;
- Teclado retrátil tipo QWERTY integrado ao painel ;
- Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho;
- Memória mínimo 1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz;
- Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas;
- Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 160 g/m2;
- Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 120 g/m2;
- Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi;
- Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi;
- Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi;
- O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável(OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais.
- Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo IV –Multifuncional tinta Colorido A4, com impressão, digitalização e cópia .
Departamentos que necessitam impressão colorida a tinta.

Requisitos desejáveis:

- Tecnologia de impressão: Tinta (color);
- Painel Touchscreen colorido de 2.6“;
- Resolução de impressão 600 dpi x 1200 dpi;
- ESAT (A4, página simples) Preto: 44 ppm;
- Cores: 25 ppm;
- Com 2 gavetas frontais;
- Suporte traseiro mínimo 100 folhas;
- Capacidade de papel Bandeja dianteira Bandeja superior: mínimo 250 folhas;
- Bandeja inferior: mínimo 250 folhas;
- Capacidade ADF (Alimentador Automático de Documentos) A4 / Carta: mínimo 50 folhas
- Ofício: mínimo 10 folhas;
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) Automático frente e verso de passagem única;
- Digitalização (resolução) mínima 1200 x 1200 dpi para e-mail;
- Envio de arquivos digitalizados pasta compartilhada na rede e dispositivo de memória USB;
- Formatos de envio JPEG e PDF;
- Suporte para diferentes tamanhos de papel mínimo 1,20 m de comprimento;
- Suporte para diferentes tipos de papel;
- Ethernet;
- Wi-Fi;
- Porta USB;
- Alimentação Bivolt - AC 100 V - 240 V 50 Hz / 60 Hz;
- Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instala-



dos,configurados;

Tipo: V - multifuncional laser colorida, A3

Departamentos que necessitam impressão em A3 e recursos avançados de digitalização e impressão

Requisitos desejáveis:

- placa de rede, scanner colorido, frente e verso automático, separador de cópias eletrônico,cópia em papel A5 até A3;
- Scanner: via e-mail/ e via pasta(SMB/FTP);
- Formato da digitalização: TIFF,JPG,PDF e PDF/A;
- Painel operacional touchscreen de no mínimo 10”;
- Memóriamínima de 1 Gb;
- Hd mínimo de 250 Gb;
- Placa de rede mínimo de 10/100/1000;
- Protocolos de Rede TCP/IP, IPV4, IPV6; scanner colorido; resolução da fotocopia mínimo de 600 x 600 dpi;
- Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- função Duplex para fotocópias e impressão (frente e verso automática);
- sistema de cópia por toner a seco; possuir escala de redução e ampliação de 25% a 400%;
- vidro de exposição para originais até tamanho A3;
- velocidade de impressão no mínimo de 20 cópias por minuto em A4;
- velocidade de digitalizaçãode 40 IPM;
- com alimentador automático de originais; destino da digitalização para E-mail, FTP, SMB, PC;
- possuir no mínimo 02 gavetas e uma bandeja de alimentação manual de papel, bandeja multifuncional mínimo de 100 folhas, Gramatura de papel suportados de 60 a 300 g/m2em no mínimo uma das bandejas, com separador automático de cópias;
- formatos de papeis suportados A4, A5, B4, B5, Legal, Carta até A3; com capacidade de impressão Bloqueada (libera a impressão somente após a colocação da senha);
- gerenciamento de cotas para impressão e fotocópias através de códigos de usuários;
- possuir função de bloqueio de impressão colorida;
- alimentação de energia 110V.
- Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo: VI Impressora Matricial

Departamentos que necessitam de impressão de notas fiscais para produtor rural ousimilar.

Requisitos desejáveis:

- Matricial de 9 agulhas;
- Sistemas operacionais:Windows Vista, 7, XP, 8, 10;
- Velocidade de impressão:Rascunho de Ultra Velocidade: 738 cps (12 cpi), 615 CPS (10 cpi);
- Rascunho de Alta Velocidade: 612 CPS (10 cpi);
- Rascunho: 463 CPS (10 cpi);





- Qualidade de Letra: 115 CPS (10 cpi);
 - Interfaces: Paralela bidirecional (Modo IEEE 1284 Nibble suportado) / USB
- 2.0;
- Acesso do papel: Inserção Manual: Entrada traseira, saída superior
 - Alimentador Com Folha de Corte: Entrada traseira, saída superior
 - Trator: Entrada frontal ou inferior, saída superior
 - Trator de Impulso e Tração: Entrada frontal ou traseira, saída superior
 - Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados

Estimativa de instalação imediata e cadastro reserva de instalação

Lote	Item	UNID	Impressora	Adm.	Meio Amb.	Planej.	Assistên cia	Esp	Saúde	Educ.	Agric.	Des. Ec.	Viação	Finanças	Juridico	Total	INSTAL. IMEDIATA	CASTRO RESERVA
1	1	Unid	Tipo I		1				40	1	1			2		45	30	15
1	2	Unid	Tipo II		4	1		2	2	7		1	1	1	1,00	20	10	10
1	3	Unid	Tipo III		1				3	15				2		21	12	9
1	4	Unid	Tipo IV						2							2	0	2
1	5	Unid	Tipo V		1											1	1	0
1	6	Unid	Tipo VI		1											1	1	0
																90	54	36

A quantidade acima estimada deve ser instalada no prazo conforme aponta edital após a assinatura do contrato. O restante deve ser instalado conforme necessidade da administração e deverá ser instalado em prazo máximo de 15 dias após a solicitação.

Nos itens IV, V tratando-se de impressão colorida a franquia será contabilizada para impressões coloridas e as impressões em preto serão contabilizadas como excedente com valor de impressão preto.

A solução a ser escolhida por esta administração deve ser completa para as necessidades da administração pública, desde os requisitos exigidos em dispositivos objetivando por equipamentos novos e de primeiro uso com a qualidade e recursos esperados de dispositivos de nível corporativo e empresarial oferecendo todos os recursos de rede, impressão e gerenciamento compatíveis com o tipo do produto apresentando no ETP e Termo de referência, bem como, suporte técnico presencial e/ou remoto para manutenções e configurações corretivas especializada, eficiente e responsiva, a fim de resolver problemas rapidamente e minimizar as interrupções nas operações e rotinas dos departamentos, além de realizar as manutenções periódicas, e preventivas que garantam o funcionamento adequado dos dispositivos e prolongar sua vida útil e em caso de substituição, reposição ou manutenção de componentes toda a oneração financeira deve ser de responsabilidade da contratada não alterando os custos previstos ao município.

As substituições necessárias de componentes deve fornecer o mesmo padrão de qualidade dos dispositivos exigidos em edital, sempre com peças originais ou de primeira linha e em caso de necessidade de substituição dos equipamentos por inteiro deve sempre ser por dispositivos compatíveis com os requisitos exigidos por tipo de dispositivo presente em edital e sempre por dispositivos novos e de primeiro uso.

Todos os recursos ofertados pelo dispositivo e utilizados pelo departamento devem ser instalados e configurados em todos os terminais conforme necessidade apresentada pelos colaboradores do departamento, além de ser de responsabilidade da contratada a configuração, manutenções e correções em caso de erros dos dispositivos e treinamento dos colaboradores dos departamentos onde os equipamentos forem instalados.

Considerando os problemas acima relacionados a suprimento é fundamental o fornecimento de suprimentos pela empresa contratada de forma regular de acordo com a necessidade de cada departamento e que os mesmos possuam padrão qualitativo e quantitativo condizentes com as rotinas de seu local de utilização, não deixando faltar ou com suprimentos sobressalentes e compatíveis com os dispositivos.





O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), se iniciará com um chamado realizado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, através de um contato fornecido pela CONTRATADA, (telefone, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web), onde a Prefeitura fornecerá a Identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento. Caso haja necessidade, a CONTRATADA deverá acessar remotamente e/ou presencialmente o local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:

a) **Corretiva Prioridade Normal:** em até 12 (doze) horas no primeiro atendimento e solução em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Céu Azul.

b) **Corretiva Prioridade Média:** em até 08 (oito) horas no primeiro atendimento e solução em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Céu Azul.

c) **Corretiva Prioridade Alta:** em até 06 (seis) horas no primeiro atendimento e solução em até 08 (oito) horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Céu Azul.

d) **Preventiva:** periódica trimestral, substituição de peças e suprimentos originais do fabricante dos equipamentos.

Obs.: O grau de Prioridade será estabelecido de acordo com a necessidade do órgão, pelo setor técnico da Divisão de Informática desta Prefeitura.

A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos acima, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

O serviço de suporte técnico e assistência abrange resolver dúvidas sobre problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.

Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos (inclusive insumos e suprimentos), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE.

Os técnicos da CONTRATADA, quando da prestação da garantia e visitas técnicas deverão estar devidamente identificados, utilizando uniforme, os quais serão objeto de fiscalização durante a execução do contrato, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

A Contratada deverá disponibilizar veículo caracterizado e em conformidade com a necessidade de logística de transporte de equipamentos e suprimentos em geral para atendimento e acesso aos diversos locais de instalação dos equipamentos.

A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados, que deverá ser assinado pelo responsável do setor onde o equipamento está alocado e o técnico que efetuou o procedimento.

A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência, suporte técnico e treinamento dos usuários dos sistemas de impressão.

A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à





CONTRATANTE ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.

Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela CONTRATANTE poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.

A CONTRATANTE igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA.

Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento e a destinação correta de embalagens e demais materiais descartados que forem utilizados na prestação dos serviços adotando as políticas e boas práticas sustentáveis e ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

Deve a CONTRATADA enviar as quantidades solicitadas de Cartuchos de Toner de acordo com os pedidos, que serão enviados por e-mail, telefone, aplicativo móvel de mensagens instantâneas, para a CONTRATADA, de acordo com o consumo, estipulado por cada setor pertinente. Este envio deverá ser providenciado de modo a que os equipamentos não parem de funcionar devido à falta de suprimentos.

Poderão ser escolhidos setores chave para depósito de uma pequena quantidade de suprimentos para que possam ser entregues de uma vez pela CONTRATADA, de forma a que se mantenham estoques mínimos nestes setores para o consumo em determinado período a ser estipulado pelos seus responsáveis.

A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento dos insumos e suprimentos e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, por meio da apresentação de declaração de que possui **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS, ou Contrato com empresa devidamente regularizada que recolha e dê destinação final correta para os resíduos sólidos**, conforme Lei Estadual nº 12.493/1999;

A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

O pagamento de impressões excedentes será paga através de documento/relatório que comprove a utilização da mesma.

A digitalização de documentos disponibilizada em todos os equipamentos que permitam seu uso, não será tarifada.

Quaisquer licenças que se façam necessárias para o funcionamento do sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo a CONTRATANTE adquirir qualquer licença adicional seja de hardware ou software.

A CONTRATADA, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus equipamentos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação armazenamento e transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por conta da CONTRATADA.





Em caso de sinistros ou vandalismos, a CONTRATADA deverá recolher todos equipamentos danificados, com relatório circunstanciado, e providenciar a substituição do mesmo.

É de inteira responsabilidade da contratada a substituição dos equipamentos em caso de defeito e/ou parada no serviço contratado neste projeto excluindo queima por intempéries climáticas e elétricas, e pela manutenção de terceiros, não autorizadas pela contratada. Dessa forma será fornecido um relatório de danos que a CONTRATANTE deverá ressarcir a reparação para a CONTRATADA.

A quantidade de equipamentos é **estimada, serão pagos apenas os equipamentos solicitados e efetivamente instalados, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Céu Azul.**

Cabe a CONTRATADA efetuar a instalação física dos equipamentos, nos locais especificados pelos setores competentes.

Cabe a Contratada efetuar a instalação lógica dos equipamentos (drivers), seja por meio de rede local, Wi-Fi (caso haja) ou conexão direta, perante o fornecimento dos IP's junto ao setor Técnico da Divisão de Informática.

São de responsabilidade da contratada, os cabos de alimentação, cabos USB e patch cords.

No momento da instalação a empresa contratada deverá apresentar formalmente ao Fiscal de Contrato de cada Secretaria, o indicativo "Contador" de cada equipamento, sendo entendido como "ponto 0" para fins de cálculo de produção a partir da instalação.

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, sem custos à CONTRATANTE, e capacitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato de locação, para utilização e operação dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá fornecer solução que realize a extração de dados dos contadores dos equipamentos locados, que possibilite visualizar o volume de produção dos equipamentos, devendo atuar sobre os equipamentos em rede, considerando os seguintes requisitos. Deve possibilitar a coleta automática e remota dos contadores de páginas impressas dos equipamentos através de software, disponibilizado pela CONTRATADA; Nos equipamentos que não estiverem em rede, ou estiverem em locais sem acesso à coleta de contadores, a CONTRATANTE deverá designar um servidor para efetuar a coleta dos contadores mensalmente.

A proponente vencedora deverá fornecer na instalação dos equipamentos, software de Coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware); Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede; Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede; Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede; Coleta de informações sobre peças; Coleta de alertas de manutenção, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.; Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base em produção de páginas; Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias); Relatório de produção de páginas digitalizadas; Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato; Gráficos interativos; Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento; Notificações por e-mail.

A solução deve ser instalada em um equipamento que será disponibilizado pela CONTRATANTE, em ambiente local, e deve ser compatível com Microsoft Windows.

Fornecimento de relatórios mensais, antes da emissão das Notas Fiscais, para aprovação e apreciação dos setores competentes, com a contabilização do volume das páginas produzidas agrupadas por setor e equipamento; Deverá obrigatoriamente contabilizar as impressões após a conclusão física da impressão, sensibilizando-se desta



forma a cancelamentos e/ou falhas de impressão, isto é, deve contabilizar efetivamente o que foi impresso fisicamente;

Por se tratar de serviço que requer de seu executor conhecimentos técnicos especializados em face do grau de complexidade envolvida, o licitante vencedor deverá comprovar, através de atestados, declarações ou certidões de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho do objeto a ser contratado com no **mínimo 50% das quantidades de cópias solicitadas**.

Apresentar certificado de capacitação técnica, de que a licitante possui em seu quadro permanente, pelo menos 01 (um) técnico capacitado nos tipos I, II, III, IV, V, VI e VII, com treinamento nas marcas ofertadas. Tal exigência se faz necessária para atestar que o profissional está constantemente atualizado quanto aos conteúdos em relação às versões mais recentes dos equipamentos ofertados. Faz-se ainda necessário tendo em vista a quantidade de manutenções necessárias nos últimos contratos, onde, o técnico capacitado nos modelos acima relacionados, ou seja, nos modelos a ser contratados, realiza as manutenções, configurações, atualizações de firmware, softwares, controladores, substituição de equipamentos de maneira eficiente deixando o menor tempo possível o departamento sem o serviço contratado por motivos acima citados. Considerando a necessidade do técnico capacitado pela utilização do serviço de locação de impressão em departamentos de urgência e/ou emergência como em consultórios médicos e afins onde o serviço de locação de impressão deve estar sempre disponível e com as manutenções preventivas e corretivas em dia.

Observação: Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior.

1. Modelo de execução do objeto

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. Modelo da gestão do contrato

A contratada obriga-se a:

Instalar os dispositivos nos locais definidos pelas secretarias solicitantes, a configuração de recursos e treinamento dos servidores responsáveis por cada departamento onde o dispositivo será utilizado.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Sr. Flávio Roberto Meotti, ou pelo respectivo substituto e a gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração, sendo designada a senhorita Daniela de Freyn Dreyer como gestora ou pelo respectivo substituto.

3. Critérios de medição e pagamento





Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme o valor das faturas, que devem conter o extrato detalhado dos locais onde os serviços foram prestados.

O pagamento mensal dependerá da real utilização do serviço, podendo haver variação entre as quantidades efetivamente utilizadas e as quantidades estimadas neste Termo de Referência.

A Fatura dos serviços prestados deverá ser entregue ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 15 (Quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, a ser acordada no momento do contrato, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo;

Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Fatura devidamente corrigida;

Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados e/ou contratados;

Após verificado que os serviços se encontram de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, conformedata de vencimento acordada;

Será retido do pagamento o Imposto de Renda, conforme o **Decreto Municipal nº 6.971/2023**, bem como a **IN RFB nº 1234/2012**, que trata da retenção do IR- Imposto de Renda no momento do pagamento da fatura. Para tanto, deverá informar na nota fiscal a retenção do IR, a base de cálculo, a alíquota, o valor a ser retido e o valor líquido da nota fiscal. Enquadrando-se nos casos de isenção ou dispensa de retenção tal fato deve constar na nota fiscal sob pena de retenção de ofício.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação/entrega, por parte da CONTRATADA, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados ou não contratados;

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

Será retido na fonte os tributos incidentes, conforme legislação específica em vigor.

A Contratante somente efetuará o pagamento após a atestação, pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor expressamente designado para esse fim, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.

A contratada deverá emitir nota fiscal/fatura os seus dados bancários para a viabilização do pagamento.

Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4. Critérios de seleção do fornecedor

a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

c) Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS, ou Contrato com empresa devidamente regularizada que recolha e dê destinação final correta para os resíduos sólidos,**



conforme Lei Estadual Nº 12.493/1999, atestados, declarações ou certidões de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho do objeto a ser contratado com no **mínimo 50% das quantidades solicitadas**.

d) Os critérios de aceitabilidade de preços serão: descrição do produto de valor máximo admitido;

e) O critério de julgamento da proposta está definido pelo menor preço por lote.

f) As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

A empresa deverá apresentar junto a proposta, catálogo e/ou ficha técnica, dos equipamentos e software que pretende fornecer, para comparação e julgamento se os mesmos são compatíveis como descrito neste edital.

5. Estimativas do valor da contratação

Para embasar os valores da licitação foram realizados levantamentos de preços com fornecedores sendo empresas de fornecedores regionais, além de pesquisas no PNCP, Contrato 100/2023 do Município de Matelândia. Os levantamentos ocorreram durante o mês de março de 2024 conforme planilha que demonstram os preços praticados no mercado. Como valor de referência para os itens 1, 3, 9 e 11, foi utilizada a mediana e para os demais itens, o menor preço, já que este se mostra viável, pelos preços praticados no mercado.

O valor da cópia excedente não pode ser mais caro que o valor da cota por franquia.

Os preços constam no anexo 10.

6. Adequação orçamentária

As dotações indicadas para serviços de locação de dispositivos de impressão, foram elaboradas em conformidade com as Leis Orçamentárias e devidamente aprovadas pelo Legislativo Municipal para o ano de 2024, conforme dotações:

Administração 2669;

Saúde 2692;

Educação 2678;

Finanças 2672;

Jurídico 46;

Agricultura 2676;

Meio Ambiente 2677;

Assistência 2698;

Esporte 2691;

Desenv. Econômico 2696;

Viação 2694;

7. Responsáveis Gestor e Fiscais de contrato.

DANIELA DE FREYN DREYER – Depto de Administração - Gestor;

FLÁVIO ROBERTO MEOTTI - Div. de Tecnologia da Informação - Fiscal;

CAROLINE COLLEONI CAVALLARI BEPPLER – Depto de Saúde – Fiscal;

VANDERLEIA CRISTINA ORLANDO – Depto de Educação – Fiscal;

DANILO LAZZAROTTO JUNIOR – Depto de Desenvolvimento Social - Fiscal;

ALVARO RODRIGUES – depto de Agricultura – Fiscal;

Anexos





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Anexo 1: Pesquisa de Preços impressoras Pref. Céu Azul 2024 Top Print.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/608d92fb730e445cb03d9b98746f7095.pdf>

Anexo 2: SoftSul WebmailOrçamento de locação de impressoras skydoc.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/3395cf37ec864fde9671aad170e1ca94.pdf>

Anexo 3: SoftSul WebmailPesquisa de Preços Locação de Dispositivos de Impressão - Município de Céu Azul.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/03e92cd96e844e9fa6951becaf1e997a.pdf>

Anexo 4: CONTRATO_100_2023_-_TOP_PRINT - Matelândia.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/16797e72917f4736871873eb89e6e3c8.pdf>

Anexo 5: Céu Azul_03132024_044117.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/0674514a64a1471dbd2db2f44410fe7e.pdf>

Anexo 6: Portal Nacional de Contratações Públicas.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/ff798a86bf144c53b43040d771bcfb42.pdf>

Anexo 7: Gestpar.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/fbe8137a0a734a7ca283c10d3c1bc376.pdf>

Anexo 8: SoftSul WebmailOrçamento de locação de impressoras Gestpar.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/01419459d4884c63beb542b6e5ebd043.pdf>

Anexo 9: SoftSul WebmailRES_ Pesquisa de Preços Locação de Dispositivos de Impressão Município de Céu Azul.pdf
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/6d653eeff2154b43ab3144aa95084131.pdf>

Anexo 10: Anexo 1.xls
<https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/processfiles/3b6429910a65403594f152c34d47059d.xls>



ANEXO 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO Nº 22/2024 –M.C.A. – Forma Eletrônica.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL.**

Céu Azul 2024



1. Estudo Técnico Preliminar da Contratação:

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda do Município de Céu Azul, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dar base ao anteprojeto, ao termo de referência ou aprojeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. Descrição da necessidade da contratação:

a) Identificação das necessidades de negócio, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

Considerando a necessidade de tornar impresso documentos disponibilizados em todas as secretarias que compõem a administração pública do município de Céu Azul, cada qual com sua respectiva relevância, torna importante a observação sobre a necessidade de impressões em papel, pois, deve ser vista como uma questão complexa, que envolve diferentes aspectos políticos, administrativos, educacionais e tecnológicos.

Embora a digitalização esteja cada vez mais presente no ambiente governamental, as impressões em papel ainda desempenham um fator importante e não podem ser menosprezadas, tanto em relevância quanto em custo. Tendo em vista os desafios e preocupações associados ao uso excessivo de impressões em papel, como custos ambientais, custos financeiros e eficiência operacional, a administração pública procura encontrar um equilíbrio adequado entre o uso de papel e a adoção de tecnologias digitais como, por exemplo, a contratação de software para gestão de comunicação interna e externa entre os departamentos e municípios.

Mesmo observando as políticas adotadas para diminuir ao máximo a utilização de papéis, ainda é complexa a total extinção da impressão, pois a mesma é essencial e presente na cultura do nosso município, principalmente em alguns cenários como o educacional onde as escolas fazem uso desta metodologia como ferramenta de auxílio à alfabetização, ou, na saúde onde os paciente fazem questão da impressão para exames, receituários e demais documentos que integram as rotinas deste departamento.

Seguindo as premissas acima expostas, a administração pública despertou para a busca por uma solução de impressão baseada na redução de custos, eficiência e efetividade para suprir a demanda dos departamentos.

Considerando a instabilidade monetária para aquisição de dispositivos tecnológicos e eletrônicos, bem como o alto custo para manutenção periódica, preventiva e corretiva, além dos custos de suprimentos baseados em qualidade e diversidade de dispositivos existentes nos departamentos, se torna interessante a locação de dispositivos de impressão e digitalização, tendo em vista que seguindo esta metodologia o município passa a custear apenas o valor da impressão sem onerar custos de tecnologias obsoletas, manutenção de dispositivos e aquisição de suprimentos.

Desta forma a contratação de empresa especializada no ramo para locação de impressoras e scanners com manutenção, suprimentos e suporte técnico inclusos no valor da impressão. Contando ainda a empresa com dispositivos tecnológicos atuais, manutenção preventiva e corretiva apropriada e suprimentos originais ou compatíveis sem trazer oneração de custos e apresentando melhor eficiência, apresenta-se como a melhor e mais viável opção para o município, levando em conta premissas como economicidade, eficiência e inovação tecnológica.

b) Atual cenário de sistemas utilizados pela Administração?

Atualmente a administração atua com uma mescla de dispositivos próprios e locados para suprir a demanda dos departamentos em relação a impressão de documentos necessários. Contudo, os dispositivos próprios apresentam um elevado custo de manutenção preventiva e corretiva, onerando ainda o departamento quando a manutenção se faz necessário, por não possuir equipamentos sobressalentes deixando desamparados os departamentos em períodos de manutenção.

Além disso diversos problemas relacionados a qualidade de suprimentos são registrados com frequência nos equipamentos próprios, pois, a complexidade envolvida na análise e verificação de suprimentos recarregados, similares ou remanufaturados torna frágil a conclusão de diagnósticos relacionados a qualidade do produto, fazendo com que a quantidade de suprimentos utilizados seja maior por conta da ineficiência dos mesmos. Utilizo como exemplo toners que pelo fabricante original possuem uma quantidade de cópias de até 50% maior que os remanufaturados ou recarregados, além de problemas relacionados a reservatórios de pó dos suprimentos que ocasionam em problemas nas impressoras e tornam necessárias manutenções corretivas, pelo excesso de pó ou vazamento do mesmo.

Além disso os equipamentos próprios trazem a defasagem tecnológica se tornando obsoletas ou sem utilização por não possuir recursos necessários para a utilização em ambientes corporativos. No Ambiente acima exposto as impressoras e dispositivos

alocados apresentam eficiência e qualidade superior por possuir arquitetura compatível com ambiente corporativo de médio e grande porte e trazer recursos compatíveis com a necessidade da administração, bem como vantagens de substituição em caso de obsolescência, além de equipamentos sobressalentes em caso de manutenção fora do departamento de utilização do dispositivo e suprimentos de maior qualidade que proporcionam maior número de impressão e menor quantidade de manutenção corretiva dos dispositivos.

c) Quais são os propósitos estratégicos da Administração em automatizar e atualizar rotinas operacionais, buscando procedimentos mais eficientes e eficazes?

Dentre os propósitos estratégicos da Administração, empreenderam-se esforços para modernização dos serviços prestados, bem como, otimização dos processos e procedimentos internos.

Atualmente a modernização, nos serviços prestados, estão alicerçados sobre a base tecnológica, utilizando-se de dispositivos modernos que permitam maior eficiência e menor custo que são tendências atuais de tecnologia.

A Administração vem gradativamente, equipando os departamentos com dispositivos que integram mais recursos e efetividade, contudo, os custos dos dispositivos tem se tornado cada vez mais altos para aquisição, sendo assim, os equipamentos locados apresentam maior economicidade e inovação tecnológica para os departamentos, haja visto, que os custos são pagos por impressão, deixando os recursos tecnológicos desejáveis presentes em edital por conta da empresa contratada e não onerando custos ao município.

Para continuidade dessa linha de modernização, a centralização de dispositivos em departamentos que permitam tal ação, se mostra eficaz por unificar a impressão e digitalização de documentos através de recursos tecnológicos baseados em redes corporativas, fazendo com que um grande número de computadores se conectem em apenas um dispositivo de impressão e digitalização. esta metodologia de trabalho é eficiente e proporciona economicidade, contudo, não se faz interessante sua utilização em ambiente onde trabalha-se com dados sensíveis.

Quais tecnologias ou estrutura tecnológica são necessárias para operar a estrutura tecnológica almejada pela Administração?

Para cumprir as necessidades de informatização e digitalização da gestão pública municipal, é necessário a utilização de dispositivos de diferentes tipos, configurações e recursos e que devem ser instalados de acordo com as necessidades de cada local de

utilização. Outra premissa oportuna é a locação de dispositivos com franquia de impressão, nesta modalidade o dispositivo é alocado de acordo com os recursos e utilizações previamente especificados por custo mensal até determinada quantidade de cópias e caso ultrapasse a quantidade seja cobrada apenas o valor unitário da cópia em excesso.

Baseado no cenário atual da administração pública do município, por viabilidade é interessante a sugestão de adoção de diferentes tipos de dispositivos com diferentes recursos desejáveis para cada aplicação e departamento de acordo com sua rotinas e necessidades de recursos a fim de suprir a demanda dos locais a serem instalados.

Considerando a utilização atual dos departamentos é prudente classificarmos os dispositivos nos seguintes tipos baseados em recursos e utilizações.

Tipo: I - Impressora laser P&B monocromática.

Utilização em consultórios médicos, enfermagem, assistência social e demais departamentos que necessitam de impressão de dados sensíveis.

Requisitos desejáveis.

- ☐ Painel LCD;
- ☐ Processador mínimo de 600MHZ;
- ☐ Memória mínima de 256MB;
- ☐ Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB;
- ☐ Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de
- ☐ impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída
- ☐ efetiva, duplex automático.
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados

Tipo II - Multifuncional Laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax Departamentos administrativos que possibilitam impressão corporativa conjunta.

Requisitos desejáveis.

- ☐ Sistema de impressão: laser ou LED,
- ☐ Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax
- ☐ Velocidade: 40 PPM em A4
- ☐ Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações
- ☐ Duplex automático na impressão copia e digitalização
- ☐ Painel tela LCD em português.
- ☐ Processador: 600 MHz
- ☐ Memória 256MB
- ☐ Ciclo mensal: 50.000 impressões
- ☐ Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada
- ☐ Capacidades de entrada: 300 folhas;
- ☐ Capacidade de saída: 150 folhas;



- ☐ Tempo da primeira página: 8.3 segundos
- ☐ Resolução: 1.200 x 1.200 dpi
- ☐ Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo III Multifuncional laser P&B A4, com impressão, digitalização, cópia e fax

Departamentos administrativos que necessitam recursos avançados de impressão e digitalização.

- ☐ Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta;
- ☐ Velocidade de digitalização mínimo 40ppm;
- ☐ Painel touchscreen mínimo 8 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês;
- ☐ Teclado retrátil tipo QWERTY integrado ao painel ;
- ☐ Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho;
- ☐ Memória mínimo 1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz;
- ☐ Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas;
- ☐ Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 160 g/m2;
- ☐ Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 120 g/m2;
- ☐ Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi;
- ☐ Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi;
- ☐ Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi;
- ☐ O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável(OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais.
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo IV –Multifuncional tinta Colorido A4,com impressão, digitalização e cópia
Departamentos que necessitam impressão colorida a tinta.

- ☐ Tecnologia de impressão: Tinta (color)
- ☐ Painel Touchscreen colorido de 2.6“
- ☐ Resolução de impressão 600 dpi x 1200 dpi
- ☐ ESAT (A4, página simples) Preto: 44 ppm
- ☐ Cores: 25 ppm
- ☐ Com 2 gavetas frontais
- ☐ Suporte traseiro mínimo 100 folhas
- ☐ Capacidade de papel Bandeja dianteira Bandeja superior: mínimo 250 folhas
- ☐ Bandeja inferior: mínimo 250 folhas
- ☐ Capacidade ADF (Alimentador Automático de Documentos) A4 / Carta: mínimo 50folhas
- ☐ Ofício: mínimo 10 folhas
- ☐ Alimentador Automático de Documentos (ADF) Automático frente e verso
- ☐ de passagem única
- ☐ Digitalização (resolução) mínima 1200 x 1200 dpi
- ☐ para e-mail,



- ☐ Envio de arquivos digitalizados pasta compartilhada na rede
- ☐ e dispositivo de memória USB
- ☐ Formatos de envio JPEG e PDF
- ☐ Suporte para diferentes tamanhos de papel mínimo 1,20 m de comprimento
- ☐ Suporte para diferentes tipos de papel
- ☐ Ethernet
- ☐ Wi-Fi
- ☐ Porta USB
- ☐ Alimentação Bivolt - AC 100 V - 240 V
- ☐ 50 Hz / 60 Hz
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados

Tipo: V - multifuncional laser colorida, A3

Departamentos que necessitam impressão em A3 e recursos avançados de digitalização e impressão

- ☐ placa de rede, scanner colorido, frente e verso automático, separador de cópias eletrônico, cópia em papel A5 até A3.
- ☐ Scanner: via e-mail/ e via pasta(SMB/FTP)
- ☐ Formato da digitalização: TIFF,JPG,PDF e PDF/A,
- ☐ com as seguintes características: Painel operacional touchscreen de no mínimo 10"; Memória mínima de 1 Gb; Hd mínimo de 250 Gb; Placa de rede mínimo de 10/100/1000; Protocolos de Rede TCP/IP, IPV4, IPV6; scanner colorido; resolução da fotocopia mínimo de 600 x 600 dpi, Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi; função Duplex para fotocópias e impressão (frente e verso automática); sistema de cópia por toner a seco; possuir escala de redução e ampliação de 25% a 400%; vidro de exposição para originais até tamanho A3; velocidade de impressão no mínimo de 20 cópias por minuto em A4; velocidade de digitalização de 40 IPM; com alimentador automático de originais; destino da digitalização para E-mail, FTP, SMB, PC; possuir no mínimo 02 gavetas e uma bandeja de alimentação manual de papel, bandeja multifuncional mínimo de 100 folhas, Gramatura de papel suportados de 60 a 300 g/m² em no mínimo uma das bandejas, com separador automático de cópias; formatos de papeis suportados A4, A5, B4, B5, Legal, Carta até A3; com capacidade de impressão Bloqueada (libera a impressão somente após a colocação da senha); gerenciamento de cotas para impressão e fotocópias através de códigos de usuários; possuir função de bloqueio de impressão colorida; alimentação de energia 110V.
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo: VI - multifuncional laser colorida, A3

- ☐ Multifuncional laser A3 Colorido
- ☐ Velocidade de impressão carta ou A4: mínimo 60ppm
- ☐ Resolução mínima 1200 x 1200dpi
- ☐ Linguagens de impressão: PCL 5, PCL 6, emulação PostScript de nível 3, PDF (v 1.7) compatível com AirPrint
- ☐ Velocidade de digitalização: mínimo 110ppm/220ipm em P&B ou Cor
- ☐ Resolução de digitalização mínima 600x600dpi
- ☐ Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, PDF alta compressão, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXTO (OCR), TEXTO Unicode (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF pesquisável/A (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR); Digitalizar para



USB de

fácil acesso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, TEXTO (OCR), TEXTO Unicode (OCR), RTF (OCR), PDF pesquisável (OCR), PDF pesquisável/A (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR)

- ☐ Alimentador de originais de passagem única de 105x148mm até 109x1390mm, com capacidade mínima de 200 folhas
- ☐ Cópia: resolução mínima de 600x600 dpi, programáveis no mínimo até 9.999 cópias
- ☐ Conectividade: 2 host USB 2.0 de alta velocidade, 1 dispositivo USB 2.0 de altavelocidade, 1 rede Ethernet 10/100/1000T, 1 pocket de integração de hardware
- ☐ Memória mínimo de 6GB
- ☐ Processador: mínimo 1,2 GHz/ Disco rígido mínimo 500GB
- ☐ Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas A4
- ☐ Painel no mínimo de 9" com visor gráfico colorido mínimo 8"
- ☐ Alimentação de papel: mínimo duas gavetas e uma bandeja manual
- ☐ Gramatura de papel: mínimo de 60 a 220 g/m²
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Tipo: VII – Scanner com base plana:

Departamentos que necessitam de efetividade, velocidade e recursos avançados em digitalização de documentos.

- ☐ **Informação Técnica:** ADF (Alimentador Automático de Documento)
- ☐ Alimentação Manual (Duplex) e Mesa Plana A4
- ☐ **Velocidade de Digitalização A4 ADF:** Simplex: 70 ppm (200/300 dpi) Duplex: 140 ipm (200/300 dpi)
- ☐ Mesa Plana 1.7 segundos (200/300 dpi)
- ☐ **Modos de digitalização:** Simplex e Duplex; Colorido, Escala de cinza e Preto e branco
- ☐ Resolução Óptica 600 dpi
- ☐ **Formato de Saída Cor:** 24-bit, Tons de Cinza: 8-bit, Mono: 1-bit
- ☐ **Tamanho de Documento: ADF:** 48 x 50 mm (1.9 x 2 poleg.) 215.9 x 355.6 mm (8.5 x 14 poleg.)
- ☐ **Mesa Plana:** 215.9 x 297 mm (8.5 x 11.7 poleg.)
- ☐ **Gramatura do Papel:** 50 a 300 g/m²
- ☐ **Capacidade do Alimentador:** 95 folhas A4 80 g/m²
- ☐ **Ciclo Diário:** 9.000 folhas
- ☐ **Interfaces:** USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
- ☐ **Sistemas Operacionais Compatíveis:** Windows® 11, Windows® 10, Windows® 8.1, Windows® 7,
- ☐ Windows Server® 2022, Windows Server® 2019, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008 R2, Linux (Ubuntu)
- ☐ **Funções de Processamento de Imagens:** Saída de imagens múltiplas, Detecção automática de cor,
- ☐ Detecção de páginas em branco, Limite dinâmico (iDTC), DTC Avançado, SDTC, Difusão de erros, Semitons, Ênfasis, Filtro de cor (Nenhum / Vermelho / Verde / Azul / Branco / Saturação /
- ☐ Personalizado), Saída sRGB, Eliminação de furos, Recorte de línguas, Divisão de imagens, Endireitamento, Correção de bordas, Redução de listras verticais, Eliminação



dos padrões de fundo, Recorte, Limite estático.

Tipo: VIII Impressora Matricial

Departamento necessitam de impressão de notas fiscais para produtor rural ousimilar.

- ☐ Matricial de 9 agulhas
- ☐ **Sistemas operacionais:** Windows Vista, 7, XP, 8, 10
- ☐ **Velocidade de impressão:** Rascunho de Ultra Velocidade: 738 cps (12 cpi), 615 CPS (10 cpi)
- ☐ Rascunho de Alta Velocidade: 612 CPS (10 cpi)
- ☐ Rascunho: 463 CPS (10 cpi)
- ☐ Qualidade de Letra: 115 CPS (10 cpi)
- ☐ **Interfaces:** Paralela bidirecional (Modo IEEE 1284 Nibble suportado) / USB 2.0
- ☐ **Acesso do papel:** Inserção Manual: Entrada traseira, saída superior
- ☐ Alimentador Com Folha de Corte: Entrada traseira, saída superior
- ☐ Trator: Entrada frontal ou inferior, saída superior
- ☐ Trator de Impulso e Tração: Entrada frontal ou traseira, saída superior
- ☐ Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.

Item	Descrição	Franquia Mensal Unitária	Franquia Mensal	Franquia Anual
01	Tipo I PB	2.000 Páginas PB/Laser	80.000 Páginas PB/Laser	960.000 Páginas PB/Laser
02	Tipo II Multifuncionais PB	3.000 Páginas PB/Laser	60.000 Páginas PB/Laser	720.000 Páginas PB/Laser
03	Tipo III Multifuncionais PB	4.000 Páginas PB/Laser	20.000 Páginas PB/Laser	240.000 Páginas PB/Laser
04	Tipo IV Multifuncionais Tinta Color	1.000 Páginas Color/Tinta	5.000 Páginas Color/Tinta	60.000 Páginas Color/Tinta
05	Tipo V Multifuncional Laser Color	800 Páginas Color/Laser	800 Páginas Color/Laser	9.600 Páginas Color/Laser
06	Tipo VI Laser Color	2.000 Páginas Color/Laser	2.000 Páginas Color/Laser	24.000 Páginas Color/Laser
07	Tipo VII Scanners	XXXX	XXXX	XXXX
08	Tipo VIII Matricial	XXXX	XXXX	XXXX

d) Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de Tecnologia:





A solução a ser escolhida por esta administração deve ser completa para as necessidades da administração pública, desde os requisitos exigidos em dispositivos objetivando por equipamentos novos e de primeiro uso com a qualidade e recursos esperados de dispositivos de nível corporativo e empresarial oferecendo todos os recursos de rede, impressão e gerenciamento compatíveis com o tipo do produto apresentando no ETP e Termo de referência, bem como, suporte técnico presencial e/ou remoto para manutenções e configurações corretivas especializada, eficiente e responsiva, a fim de resolver problemas rapidamente e minimizar as interrupções nas operações e rotinas dos departamentos, além de realizar as manutenções periódicas, e preventivas que garantam o funcionamento adequado dos dispositivos e prolongar sua vida útil e em caso de substituição, reposição ou manutenção de componentes toda a oneração financeira deve ser de responsabilidade da contratada não alterando os custos previstos ao município. As substituições necessárias de componentes deve fornecer o mesmo padrão de qualidade dos dispositivos exigidos em edital, sempre com peças originais ou de primeira linha e em caso de necessidade de substituição dos equipamentos por inteiro deve sempre ser por dispositivos compatíveis com os requisitos exigidos por tipo de dispositivo presente em edital e sempre por dispositivos novos e de primeiro uso. Todos os recursos ofertados pelo dispositivo e utilizados pelo departamento devem ser instalados e configurados em todos os terminais conforme necessidade apresentada pelos colaboradores do departamento, além de ser de responsabilidade da contratada a configuração, manutenções e correções em caso de erros dos dispositivos e treinamento dos colaboradores dos departamentos onde os equipamentos forem instalados.

Considerando os problemas acima relacionados a suprimento é fundamental o fornecimento de suprimentos pela empresa contratada de forma regular de acordo com a necessidade de cada departamento e que os mesmos possuam padrão qualitativo e quantitativo condizentes com as rotinas de seu local de utilização, não deixando faltar ou com suprimentos sobressalentes e compatíveis com os dispositivos.

Céu Azul 04 de março de 2024

Flávio Roberto Meotti

Chefe da Divisão de Tecnologia da
Informação





ANEXO 03 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2024 – M.C.A. – Forma Eletrônica

OBS. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, ou seja 2 (duas) horas, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Céu Azul – PR
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão nº 22/2024.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

1. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Nº Lote	Nº Item	Qtde Estimada	Uni.	Descrição do serviço	Marca/modelo do equipam. proposto	Preço Unitário	Preço Total do Item
1	1	1.080.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo I - Impressora Laser P & B Monocromática. Franquia de 2.000 cópias mês			
1	2	720.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo II - Impressora Multifuncional Laser P & B , com impressão, digitalização, cópia e fax. Franquia de 3.000 cópias mês			
1	3	1.008.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo III - Impressora Multifuncional Laser P & B, A4, com impressão, digitalização, cópia e fax. Franquia de 4.000 cópias mês			
1	4	24.000	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo IV - Impressora Multifuncional			





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

				TINTA Colorida A4 com, com impressão, digitalização, cópia. Franquia de 1.000 cópias coloridas mês			
1	5	9.600	Uni	Serviço de Franquia Impressora Tipo V - Impressora Multifuncional LASER Colorida, A3. Franquia de 800 cópias coloridas mês			
1	6	12	Uni	Serviço de Franquia/Locação Impressora Tipo VI - Impressora Matricial			
1	7	350.000	Uni	Serviço de cópias P&B - excedentes da franquía			
1	8	15.000	Uni	Serviço de cópias Coloridas LASER - excedentes da franquía			
1	9	15.000	Uni	Serviço de cópias Coloridas TINTA - excedentes da franquía			
Valor total máximo do lote 1						286.300,00	

Descrição dos Equipamentos Proposto

Tipo do equipamento	Descrição do equipamento proposto
Impressora Tipo I	Marca e modelo proposta: Descrição das características:
Impressora Tipo II	Marca e modelo proposta: Descrição das características:
Impressora Tipo III	Marca e modelo proposta: Descrição das características:
Impressora Tipo IV	Marca e modelo proposta: Descrição das características:
Impressora Tipo V	Marca e modelo proposta: Descrição das características:
Impressora Tipo VI	Marca e modelo proposta: Descrição das características:

Atenção: Anexar folder/Catálogo/folheto/impresso que comprove que o equipamento atenda às especificações mínimas descritas nos Termo de Referência.

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Prazo de validade da proposta: _____

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço ou destacados;
b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;





- 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.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

2.1. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome da Empresa:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Representante e Cargo:
Carteira de Identidade e CPF:
E-mail:
Telefone:
Agência e nº da conta Bancária:

2.2. DADOS PARA ENVIO DAS ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS.

Responsável:
Carteira de Identidade e CPF:
E-mail:
Telefone:

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega/execução do objeto licitado.

Local, ____ de _____ de _____.

Carimbo de CNPJ Assinatura do Responsável Legal



ANEXO 04 – Modelo de Declaração Conjunta

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2024 – M.C.A. – Forma Eletrônica

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**, que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Céu Azul, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) 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;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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.
- g) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa





ANEXO 05 – Modelo de Declaração de ME, EPP

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E DE PEQUENO PORTE (EPP) E
MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) EQUIPARADO.

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 22/2024 – M.C.A. – Forma Eletrônica

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de** () **MICROEMPRESA**, () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou () **EQUIPARADA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

DECLARA, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, **ainda não celebramos contratos** com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021).

(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____, ____ de _____ de 20__.

_____,
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO 06 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº: ____/____ – M.C.A

REFERENTE PREGÃO Nº: 22/2024 – M.C.A.

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL e a Empresa ____, na forma
abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, Centro, Céu Azul - PR, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.478.637-6 SSP – PR, e CPF nº. 241.960.109-20 e

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado a rua _____, na Cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as especificações do **Pregão n.º 22/2024**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, com fornecimento em forma de locação de equipamentos multifuncionais, impressoras laser preto e branco e colorido, escâner de mesa, impressora matricial, com fornecimento de equipamentos, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva, peças e suprimentos originais do fabricante (exceto papel), software de gerenciamento de impressões, para atendimento a todas as secretarias do município de Céu Azul.**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Nº Lote	Nº Item	Qtde Estim	Unid	Descrição do Serviço	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total do Item

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;





- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, compreendendo o período de --- a ---, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Ocorrendo a prorrogação dos preços poderão ser reajustados tomando por base o índice do INPC.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. **Do prazo de Entrega:** Os serviços deverão ser executados conforme prazo/programação constante no termo de referência, contados da emissão da Ordem de Serviços.

3.2. **Do Local de Entrega:** Os serviços deverão ser entregues no Município de Céu Azul – PR – CEP: 85.840-000, no local indicado na ordem de compras/serviços, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, nas condições estabelecidas no termo de referência.

3.3. **Das Condições de Entrega e Recebimento:**

3.3.1. Os serviços deverão atender as especificações e condições de execução

3.3.2. O faturamento dos serviços deverá ser realizado através da Nota fiscal devidamente preenchida em nome do Município de Céu Azul, CNPJ: 76.206.473/0001-01, acompanhado de relatório de execução dos serviços, contendo especificações mínimas necessários para caracterizar o serviço executado;

3.3.3. Correrão por conta do contratado todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços, como, equipamentos, mão-de-obra especializada, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

3.3.4. Todo serviço que apresente má qualidade, não atende as especificações do termo de referência deverá ser refeito imediatamente pelo fornecedor, se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada. Todas essas hipóteses são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega após notificação acarretará na aplicação de penalidades;

3.3.5. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação dos produtos/serviços constantes





no Termo de Referência do edital, e deverá ser substituído ou refeito pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.

3.3.6. Todas as hipóteses irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades

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

DA FISCALIZAÇÃO, E GESTÃO DO CONTRATO

3.5 O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre servidores, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.

3.5.1. Caberá a gestão do contrato à/ao Sr.(a) Daniela de Freyn Dreyer a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

3.5.2 Caberá ao fiscal do contrato, Sr.(a) Flávio Roberto Meotti, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, à relatórios baseada nos serviços executados, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no termo de referência, para que se permita a elaboração do processo de faturamento baseado no quantitativo efetivamente executado e recebido. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido na programação do termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

3.6 A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários da CONTRATANTE, fiscais, gestores, especialistas:

- a) inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
- b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

3.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

3.8 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição da execução considerada inadequada pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte dele, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

3.9 Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as





normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

3.10 A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar a execução das atividades remanescentes e discutir os problemas potenciais.

3.11 Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do CONTRATANTE com o CONTRATADO serão registradas em atas, que servirão de documento legal e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....). Conforme tabela de serviços:

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais preenchidas corretamente na quantidade entregue, e aceita pela Administração Municipal. Caso ocorra alguma irregularidade no fornecimento o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da entrega pelo fornecedor.

6.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

6.3 A Nota Fiscal ou relatório de execução não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5. Será retido do pagamento ISSQN, INSS, IR quando aplicáveis em conformidade com a legislação. O Imposto de Renda embasado conforme o [Decreto Municipal nº 6.971/2023](#), bem como a [IN RFB nº 1234/2012](#), que trata da retenção do IR- Imposto de Renda no momento do pagamento da fatura. Para tanto, deverá informar na nota fiscal a retenção do IR, a base de cálculo, a alíquota, o valor a ser retido e o valor líquido da nota fiscal. Enquadrando-se nos casos de isenção ou dispensa de retenção tal fato deve constar na nota fiscal sob pena de retenção de ofício.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.





- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo ao contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. O gestor terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. 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. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Quando se aplica, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. 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;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

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

9.18. 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;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15.% a 20% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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



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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
	339039120000	2669	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
	339039120000	2672	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
	339039120000	2676	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
	339039120000	2678	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
	339039120000	2669	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
	339039120000	2672	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE ESPORTES
	339039120000	2677	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE SAÚDE
	339039120000	2691	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPTO. DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
	339039120000	2694	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPTO. DE FOMENTO E DESENVOLV. ECONÔMICO
	339039120000	2696	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS
	339039120000	2698	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA JURÍDICA

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Céu Azul, --- de --- de ----

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Xxxx
Gestor do Contrato

xxx
xxxx
CONTRATADO

xxxxx
Fiscal do Contrato





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9CB9-9539-2151-8BC7

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



LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 07/05/2024 11:11:28 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/9CB9-9539-2151-8BC7>