



AVISO DE CONTRATAÇÃO 02/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2025

Processo Administrativo de Compras e Serviços nº 04/2025

Prezado fornecedor, a CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, em especial o *Termo de Referência*, TODOS os anexos que são consideradas partes integrantes deste processo de contratação, pois há regras importantes a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Declaração;
- d. Anexo IV – Declaração de ME e EPP;
- e. Anexo V - Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital e seus anexos estabelecem. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: pregoeira@cmparanavai.pr.gov.br.

A minuta do contrato traz as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações da Câmara Municipal de Paranavaí, devem ler com atenção todas as informações gerais que estão no aviso bem como seus anexos para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no Processo de Dispensa nº 02/2025, disponível em <http://cmparanavai.pr.gov.br> menu Processos Licitatórios, onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação. Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

Processo Administrativo de Compras e Serviços nº 04/2025

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAI, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua Bahia, 208 – Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de contratação objetivando o recebimento de propostas de empresas especializadas para execução do objeto abaixo indicado, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste aviso e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021. O valor máximo da contratação é de R\$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais).

Interessados em apresentar propostas de preços para fornecimento do objeto do presente procedimento de Dispensa de Licitação, poderão encaminhar até as 17:00 horas do dia 16 de maio de 2025, conforme modelo de Proposta de Preços (modelo Anexo II) juntamente com a Declaração (modelo Anexo III) e Declaração de ME e EPP (modelo Anexo IV), para o e-mail pregoeira@cmparanavai.pr.gov.br, ou presencialmente, ou via correios, conforme especificações constantes abaixo o em **“RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS”**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço **GLOBAL**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner), **em regime de comodato, sendo 02 (duas) máquinas em boas condições de uso**, insumos (exceto papel), manutenção (preventiva e corretiva), suporte técnico, além de peças e acessórios quando necessários para o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal n. 14.133/2021.

RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Data: **12 a 16 de maio de 2025**

Horário: **das 8h00min até as 17h00min**

Local: Câmara Municipal de Paranavaí – Rua Bahia, 208 – Centro, Paranavaí-PR.

Aos cuidados da Agente de Contratação/Pregoeira, por um dos seguintes meios:

- a) **e-mail** pregoeira@cmparanavai.pr.gov.br, caso em que o proponente deverá entrar em contato com a Agente de Contratação/Pregoeira, através do telefone: (44) 3421-4200, das 8h às 17h, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica;
- b) **presencialmente**, mediante protocolo, da Agente de Contratação/Pregoeira, das 08h às 17h, até a data limite estabelecida acima;
- c) **via correios**, caso em que o envelope, enviado com Aviso de Recebimento (AR), deverá ser recebido até a data limite estabelecida acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

COMPRAS E CONTRATOS

Rua Bahia, 208 – CEP: 87704-040, Centro, Paranavaí/PR

Fone: (44) 3421-4200

<https://camaraparanavai.atende.net>

A Câmara Municipal de Paranavaí não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via correio ou e-mail, considerando-se as propostas apresentadas na data e hora do atestado do AR (no caso de envio por correios) ou da confirmação de leitura do e-mail, em caso de correspondência eletrônica.

As Propostas deverão ser protocoladas até às 17h do último dia do prazo, inclusive as enviadas via e-mail. O envio de correspondência eletrônica após o fechamento do expediente da Câmara será considerado **INTEMPESTIVO**.

A contratação somente se dará ao fornecedor que apresentar a melhor proposta de preços e estiver em condições de Habilitação, cujos documentos a serem apresentados constam neste Aviso, e serão requisitados somente do fornecedor que apresentar menor proposta de preços.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto a Agente de Contratação/Pregoeira, diretamente na sede da Câmara Municipal de Paranavaí, pelo telefone (44) 3421-4200, ou e-mail pregoeira@cmpanaravai.pr.gov.br.

Todos os anexos e demais documentos podem ser obtidos no site <http://cmpanaravai.pr.gov.br> menu Processos Licitatórios - Dispensa de Licitação nº 02/2025.

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação empresa especializada em fornecimento de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner), **em regime de comodato, sendo 02 (duas) máquinas em boas condições de uso**, insumos (exceto papel), manutenção (preventiva e corretiva), suporte técnico, além de peças e acessórios quando necessários para o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

Item	Descrição	CATMAT	Un.	Valor Máximo por Página e Excedentes	Valor Máximo Franquia Mensal (3.500)	Qt	Valor Máximo Estimado Anual
1	Impressora Multifuncional Monocromática	26573	Serv.	R\$ 0,07	R\$ 245,00	12	R\$ 2.940,00

1.2 Especificação detalhada das impressoras:

a) Digitalização:

- Colorida e monocromática;
- Visualização e software OCR;
- Resolução ótica do scanner mínimo de 1200x1200 dpi (MESA) e de 600x600 dpi (ADF)
- Digitaliza para: arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, USB, pasta de rede;
- Digitalização em duplex automático;
- Digitalização em rede.

b) Cópia:

- Cópia sem uso do PC;



- Velocidade da cópia em preto 40 ppm;
- Ampliação e redução de 25% a 400%;
- Vidro exposição tamanho ofício;
- Cópia duplex automática;

c) Impressão:

- De 40 ppm em preto;
- Resolução impressão mínimo de 600 dpi;
- Tecnologia impressão laser monocromática;
- Ciclo mensal 50.000 páginas;
- Emulação: PCL6 / BR-Script 3 / IBM ProPrinter / Epson FX;
- Memória padrão 512 MB;
- Duplex impressão;
- Capacidade bandeja de papel mínimo de 250 folhas;

d) Geral

- Papel A4, A5, Carta, Executive e Ofício;
- Alimentador automático de frente e verso para 50 folhas;
- Interfaces Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n);
- Tipos de papel: comum, fino e reciclado;
- Velocidade do processador de no mínimo 800 Mhz.

1.3 Descrição da quantidade das franquias de cópias

A franquia será de 3.500 cópias mensais, com a possibilidade de 55.000 cópias anuais, ou seja, optou-se pela contratação de 3.500 cópias mensais por valor fixo, com possibilidade, em caso de necessidade do serviço, de contratar até 13.000 cópias a mais no decorrer do ano, totalizando 55.000 cópias anuais. Com isso a Administração pretende atender sua demanda que pode alterar-se mês a mês, prezando pela economia, pagando apenas o que efetivamente necessitar a partir das 3.500 cópias mensais.

1.4 Rito da seleção: Dispensa de Licitação

1.5 Forma da seleção: Presencial

1.6 Ordem das etapas: Rito procedimental comum



2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária:

01.001.01.2010.33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

01.001.01.2010.33.90.39.83.00 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

3. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO – PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

3.2 Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pela Câmara Municipal de Paranaíba ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

3.2 Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade legislativa ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato da Câmara Municipal de Paranaíba;

3.3 Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade legislativa ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato da Câmara Municipal de Paranaíba;

3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

3.5 Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será realizada por processo de contratação sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021.

4.2 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.3 Em razão do valor máximo apurado após a pesquisa de preços, poderão participar desta licitação somente Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme disposto na Lei Complementar n. 123/2006, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos.

4.4 Para habilitação da empresa vencedora e posterior contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

4.4.1 Da Habilitação Jurídica:

a. Ato constitutivo, conforme o tipo de sociedade proponente:

b. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

c. Inexistência de impedimento de licitar e contratar com Município de Paranaíba e de declaração de inidoneidade nas contratações com a Administração Pública de todos os entes federativos.



d. Declaração de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, de Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. (modelo Anexo IV).

4.4.2 Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b. Prova de regularidade referente à Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);

c. Prova de regularidade referente à Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);

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

e. 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;

f. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III).

5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO:

5.1 Do Fornecimento e do Recebimento

5.1.1 Os objetos da presente dispensa, deverão ser entregues em conformidade com a Ordem de Compra, na sua integralidade, devidamente instalados no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.1.2 Local de entrega ou execução: Sede da Câmara Municipal de Paranavaí: Rua Bahia, 208 – CEP: 87704-040, Centro, Paranavaí/PR. Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

5.2 Pagamento

5.2.1 O pagamento dos serviços contratados será realizado até o dia 10 do mês subsequente, após a efetiva entrega da nota fiscal, respeitada a franquia contratada e excedentes, se houver, acompanhada de relatório do fiscal de contrato, no qual constará a quantidade de cópias efetuadas no período, baseada na numeração fornecida pela própria máquina

5.2.2 O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual;

5.2.3 Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa;



5.2.4 Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, a contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal;

5.2.5 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação;

5.2.6 Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo;

5.2.7 O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

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

5.2.8.1 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.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Para as comunicações que se fizerem necessárias entre o Poder Legislativo e as empresas participantes, estas deverão, obrigatoriamente, informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis.

6.2 Toda documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

6.3 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.4 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o Poder Legislativo poderá:

6.4.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

6.4.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

6.4.3 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

6.4.4 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;



6.4.5 As providências dos subitens 6.4.1 e 6.4.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.5 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

6.6 Os fornecedores 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 de contratação.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍ



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Setor demandante: Diretoria Geral
- Responsável: Comissão Permanente de Contratação Direta

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação empresa especializada em fornecimento de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner), em regime de comodato, sendo 02 (duas) máquinas em boas condições de uso, insumos (exceto papel), manutenção (preventiva e corretiva), suporte técnico, além de peças e acessórios quando necessários para o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar em anexo a este Termo de Referência.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da contratação

Justifica-se a necessidade de contratação tendo em vista que os serviços são imprescindíveis à administração pública, de modo a manter a possibilidade de impressão de documentos para consecução das atribuições de cada agente público, através de equipamentos multifuncionais que possuem as funções de cópias, impressões entre outros.

Em atendimento aos princípios básicos da eficiência e economicidade, é mais vantajoso para a administração a contratação de empresa para o fornecimento de impressoras em regime de comodato, descentralizando os custos de aquisição, manutenção e insumos para empresa privada, ficando a administração responsável apenas por supervisionar e fiscalizar o serviço, desobrigando-se de atividades puramente operacionais e realizando o pagamento da contratada por contagem de cópias impressas a cada mês.

2.6. Requisitos da contratação



A contratação se dará através de processo licitatório de acordo com a Lei 14.133/2021. O modelo adotado tem como objetivo, consolidar o contrato com a empresa vencedora, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Paranavaí.

A contratada deverá:

- O serviço deverá contemplar o fornecimento contínuo de todos os insumos necessários, sem custo adicional, exceto papel.
- Entregar as impressoras em regime de comodato, em ótimo estado de conservação e se responsabilizar pela manutenção das mesmas.
- Entregar e instalar as impressoras em local determinado pela Câmara Municipal de Paranavaí, assumindo total responsabilidade pela instalação e assistência técnica, sem custo adicional.
- Apresentar catálogo com as especificações juntamente com a proposta reajustada.
- Dispor de funcionários qualificados para realizar a manutenção e gerenciamento dos equipamentos locados, bem como se responsabilizar pelos reparos, consertos ou trocas/substituição, inclusive com reposição de peças sempre que necessário para o bom funcionamento, sem custo adicional.
- Comparecer no local quando solicitado serviços e/ou reparos, trocas/substituição ou consertos nas máquinas, etc., no prazo estipulado no Termo de referência.
- As condições, bem como obrigações da contratada e do contratante estarão consolidadas no Termo de referência.
- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- Observar e cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência.
- Preencher todos os requisitos de regularidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Nesta contratação a administração pode se apresentar vulnerável aos seguintes riscos: - Interrupção no serviço: Caso as impressoras apresentem falhas técnicas ou quebras frequentes, isso pode afetar a continuidade dos processos. A empresa fornecedora deve garantir um serviço de manutenção eficiente para reduzir este risco.

- Obsolescência tecnológica: A tecnologia das impressoras pode se tornar obsoleta ao longo do tempo, impactando a produtividade. A contratada pode precisar atualizar os equipamentos periodicamente para garantir que os contratos de comodato sigam competitivos e adequados às necessidades do cliente.
- Falta de suporte técnico: Caso o suporte técnico não seja adequado ou ágil, o risco de paralisação de atividades pode aumentar.
- Desvalorização do equipamento: Apesar de ser um comodato, as impressoras ainda podem sofrer depreciação, o que impacta no valor de mercado do bem, principalmente se não forem bem cuidadas ou forem obsoletas.
- Cláusulas de contrato: O contrato de comodato precisa ser claro quanto às responsabilidades de ambas as partes. Ambiguidades podem levar a disputas legais ou ao não cumprimento de obrigações.
- Propriedade do equipamento: Apesar de o contrato ser de comodato, é necessário esclarecer que a propriedade das impressoras continua com a contratada. A contratante deve garantir que o uso do bem seja feito de acordo com as cláusulas acordadas para evitar disputas jurídicas.



- Capacidade de atendimento: A qualidade do atendimento, o tempo de resposta para manutenção e o suporte oferecido pelo fornecedor são fundamentais. Se o fornecedor não for capaz de atender a essas necessidades de forma ágil e eficiente, a operação da contratante pode ser prejudicada.

- Impacto ambiental do equipamento: Impressoras multifuncionais podem consumir mais energia ou gerar resíduos, como cartuchos de tinta e papel, que precisam ser descartados corretamente. A administração precisa se atentar aos riscos relacionados a regulamentações ambientais, para que sejam adequadas as políticas de descarte e gestão desses resíduos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Contratação empresa especializada em fornecimento de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner), **em regime de comodato, sendo 02 (duas) máquinas em boas condições de uso**, insumos (exceto papel), manutenção (preventiva e corretiva), suporte técnico, além de peças e acessórios quando necessários para o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. A franquia será de 3.500 cópias mensais, com a possibilidade de 55.000 cópias anuais, ou seja, optou-se pela contratação de 3.500 cópias mensais por valor fixo, com possibilidade, em caso de necessidade do serviço, de contratar até 13.000 cópias a mais no decorrer do ano, totalizando 55.000 cópias anuais. Com isso a Administração pretende atender sua demanda que pode alterar-se mês a mês, prezando pela economia, pagando apenas o que efetivamente necessitar a partir das 3.500 cópias mensais.

Especificações dos equipamentos:

Item	Descrição e especificação das duas impressoras multifuncionais	CATMAT	Un.	Valor por Página e Excedentes	Valor Franquia Mensal (3.500)	Qt	Valor Estimado Anual
1	a) Digitalização: • Colorida e monocromática; • Visualização e software OCR; • Resolução ótica do scanner mínimo de 1200x1200 dpi (MESA) e de 600x600 dpi (ADF) • Digitaliza para: arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, USB, pasta de rede; • Digitalização em duplex automático; • Digitalização em rede. b) Cópia: • Cópia sem uso do PC; • Velocidade da cópia em preto 40 ppm; • Ampliação e redução de 25% a 400%; • Vidro exposição tamanho ofício; • Cópia duplex automática; c) Impressão: • De 40 ppm em preto; • Resolução impressão mínimo de 600 dpi;	26573	Serv.	R\$ 0,07	R\$ 245,00	12	R\$ 2.940,00



• Tecnologia impressão laser monocromática; • Ciclo mensal 50.000 páginas; • Emulação: PCL6 / BR-Script 3 / IBM ProPrinter / Epson FX; • Memória padrão 512 MB; • Duplex impressão; • Capacidade bandeja de papel mínimo de 250 folhas; d) Geral • Papel A4, A5, Carta, Executive e Ofício; • Alimentador automático de frente e verso para 50 folhas; • Interfaces Ethernet 10/100/1000 base TX, USB 2.0 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); • Tipos de papel: comum, fino e reciclado; • Velocidade do processador de no mínimo 800 Mhz.						
--	--	--	--	--	--	--

3.2. Prazo de entrega ou de execução do objeto

A entrega do objeto contratado deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

3.3. Local de entrega ou execução

Na sede do Poder Legislativo de Paranavaí, na Rua Bahia n.º 208, Centro, Paranavaí/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

3.4. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

3.4.1. Garantia exigida do objeto:

Após a entrega das impressoras multifuncionais em comodato, existem diversas exigências que a contratada deve atender para garantir que o contrato seja cumprido corretamente e que o equipamento esteja operando de forma eficiente e segura. Abaixo estão as principais exigências a serem feitas após a entrega/execução do comodato das impressoras:

3.4.1.1 Instalação e Configuração Adequada

Verificação de funcionamento: O fornecedor deve garantir que as impressoras sejam entregues em perfeito estado de funcionamento. Isso inclui a realização de testes iniciais de impressão, cópia, digitalização e etc.

Configuração dos dispositivos: As máquinas deverão ser instaladas em rede wireless e também por cabeamento (conexão Ethernet).

Treinamento: A CONTRATADA deverá promover a instrução e treinamento técnico aos servidores a serem designados pela Contratante, fiscais de contratos), quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado;



3.4.2. Condições de manutenção preventiva e corretiva:

3.4.2.1 A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme dispõe no item 5.3.3 deste documento, devendo ser agendada e acordada previamente com a CONTRATANTE;

3.4.2.2 Após a instalação dos equipamentos, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes;

3.4.2.3 Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso;

3.4.2.4 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

3.4.2.5 A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de abertura de chamados de suporte técnico para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao Fiscal e/ou substituto do contrato da Câmara fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas.

3.4.2.6 A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;

3.4.2.7 A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;

3.4.2.8 A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela CONTRATANTE;

3.4.2.9 A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;

3.4.2.10 A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos e assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre o que Fiscal do Contrato solicitar;

3.4.2.11 A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendado e acordado previamente com a CONTRATANTE;

3.4.2.12 A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros. A contratada deverá ser responsável por realizar a manutenção corretiva e preventiva do equipamento, o que inclui limpeza, ajustes e verificações periódicas.

3.4.3 Requisitos de Prazos



3.4.3.1 A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, no local indicado;

3.4.3.2 A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 06 (seis) horas a partir do chamado técnico; junto a cada equipamento deverá ter um suprimento de reserva;

3.4.3.3 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 06 (seis) horas a partir de registrado o chamado, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Câmara;

3.4.3.4 A CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para a Câmara e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

3.4.3.5 A CONTRATADA deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

3.4.3.6 A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias após a instalação dos equipamentos solicitados.

3.4.3.7 É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

3.4.4 Exige respeito às normas específicas de descarte?

X Sim Não

3.4.4.1 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

3.4.4.2 A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

3.4.4.3 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Para alcançar os resultados pretendidos com o comodato das impressoras multifuncionais, é essencial manter um acompanhamento contínuo do desempenho dos equipamentos, o monitoramento constante das manutenções, o acompanhamento da obsolescência, ou seja, como as impressoras e suas tecnologias podem se tornar obsoletas com o tempo, é importante garantir que o fornecedor faça atualizações ou substituições do equipamento quando necessário. Isso garante que as impressoras continuem eficientes e



capazes de atender às novas demandas da administração. Além disso, garantir que as impressoras atendam aos requisitos de segurança e sustentabilidade pode resultar em uma solução vantajosa e alinhada às necessidades da Câmara.

4.2. Forma de execução do contrato

Fornecimento continuado

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato Duração pretendida para o contrato: o período será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos dos art. 105 e 106 da NLL.

4.3. Prazo de vigência do contrato

A vigência do contrato será de 365 dias, a contar da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado por até cinco anos na forma da lei, desde que comprovado o preço vantajoso e o regular cumprimento das exigências previstas neste termo e no contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

5.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATADA.

5.2.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.2.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.2.4. A conformidade do item a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.2.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6. Fica designado o Servidor Sérgio Henrique, Auxiliar Administrativo - Secretaria de Assistência Legislativa, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratado, nos termos disciplinados nos art. 117 e §º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Obrigações específicas da Contratada



- 5.3.1. Prestar o serviço de acordo com o disposto neste Termo de Referência, bem como em sua proposta de preços;
- 5.3.2. Ministrar treinamento para os servidores que serão responsáveis por operar os equipamentos e manter uma estrutura adequada para atender aos serviços solicitados;
- 5.3.3. Realizar visita bimestral, independente de solicitação, para execução de serviços de manutenção preventiva nos equipamentos fornecidos;
- 5.3.4. Atender ao chamado técnico em no máximo 06 (seis) horas, a partir da solicitação do responsável técnico, que poderá a seu critério utilizar chamado via e-mail ou telefônico;
- 5.3.5. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, o material em que se verifique defeito, zelando pela não interrupção do funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, por outros com características iguais ou superiores, na ocorrência de defeitos técnicos, no *prazo máximo* de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação. Caso contrário, poderá ser considerada a inexecução do Contrato, sendo convocada a segunda classificada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, apuradas no devido processo administrativo;
- 5.3.6. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto contratado, incluindo absolutamente todas as despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado, como taxas, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes (ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados), assim como despesas administrativas ou outras;
- 5.3.7. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- 5.3.8. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos e por meio dos equipamentos fornecidos, bem como no prédio desta Edilidade, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;
- 5.3.9. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações a que está obrigada por força do presente Termo de Referência e seus Anexos, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021;
- 5.3.10. Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto deste contrato;
- 5.3.11. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 5.3.12. Discriminar na nota fiscal as especificações do material de modo idêntico àquele apresentado na proposta;
- 5.3.13. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

5.4. Obrigações específicas da Contratante

- 5.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado por meio de servidores especialmente designados;



5.4.2. Vetar o recebimento de qualquer material empregado para a prestação do serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

5.4.3. Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;

5.4.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, conforme estabelecido;

5.4.5. Notificar, formal e tempestivamente, por escrito, o fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, inclusive sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e em caso de inadimplemento, aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes;

5.4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.4.7. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução?

Conforme item 3.4.1 deste Termo.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)", guardada as devidas adaptações em razão da estrutura administrativa da Contratante Câmara Municipal de Paranavaí.

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.8. Matriz de alocação de risco contratual

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Câmara	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Câmara	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Câmara	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Câmara	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Câmara	Reequilíbrio contratual

5.9. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**6.1. Prazo de pagamento:**

O pagamento dos serviços contratados será realizado até o dia 10 do mês subsequente, após a efetiva entrega da nota fiscal, respeitada a franquia contratada, acompanhada de relatório do fiscal de contrato, no qual constará a quantidade de cópias efetuadas no período, baseada na numeração fornecida pela própria máquina.

6.2. Critério de reajuste:



Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, com base no índice IPCA.

6.3. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

6.4. Critério e prazo para recebimento provisório

6.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.5. Critério e prazo para recebimento definitivo

6.5.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a instalação dos equipamentos, com a devida verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5.2. Após o recebimento dos equipamentos e constatação do pleno funcionamento, a Câmara Municipal de Paranaíba, por meio do fiscal de contrato nomeado, ficará responsável para que o objetivo da contratação seja executado plenamente de acordo com o Termo de Referência

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☒ Sim ☐ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.2. É uma licitação dispensável?

☒ Sim ☐ Não

7.2.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Dispensa de licitação

8.1.1. Forma da seleção

☒ Presencial ☐ Eletrônica

8.2. Critério de julgamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAI

COMPRAS E CONTRATOS

Rua Bahia, 208 – CEP: 87704-040, Centro, Paranavaí/PR

Fone: (44) 3421-4200

<https://camaraparanavai.atende.net>

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Licitação exclusiva para MPE

8.6. Exigências específicas para a fase de habilitação

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.7. Infrações e penalidades no certame

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)", guardada as devidas adaptações em razão da estrutura administrativa da Contratante Câmara Municipal de Paranavaí.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAI

COMPRAS E CONTRATOS

Rua Bahia, 208 – CEP: 87704-040, Centro, Paranavaí/PR

Fone: (44) 3421-4200

<https://camaraparanavai.atende.net>

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional

9.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim ☒ Não

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação:

R\$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais).

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

07/04/2025.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

01.001.01.2010.33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

01.001.01.2010.33.90.39.83.00 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos.

13. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Luciano Pereira Ricato – Diretor do Legislativo

Paranavaí - PR, 08 de abril de 2025.

Vanessa A. Figueiredo Moraes
Comissão de Contratação Direta

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO COMPLETO:** (Av./Rua, nº, bairro, cidade, estado e CEP)**TELEFONE:****E-MAIL:****IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA NOME:****RG:****CPF:****ENDEREÇO COMPLETO:** (Av./Rua, nº, bairro, cidade, estado e CEP)**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

Item	Produto Descrição	Quant	Especificação do Serviço
1			
	VALOR TOTAL MÁXIMO GLOBAL		

Declaramos para dos devidos fins, que no valor total da proposta comercial estão inclusos todos os encargos e custos diretos e indiretos necessários ao completo e perfeito fornecimento dos produtos, incluindo custos com entrega/instalação.

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias a contar da data da proposta).

Paranavaí/ PR, de..... 2025.

Nome e assinatura

OBSERVAÇÕES:

a) O valor ofertado deve obedecer a todas as especificações de cada item descritos no demonstrativo constantes neste Aviso, responsabilizando-se o fornecedor, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação. Produtos com descrições não compatíveis não serão aceitos.

b) É obrigatório a apresentação de e-mail e telefone de contato para posterior comunicação em caso de solicitação de documentos de habilitação, envio de Ordem de Compra ou Nota de Empenho, e outras comunicações que se fizerem necessárias.



**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO**

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025.

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

- **Que não foi declarada inidônea para licitar com a administração pública**, nos termos do inciso IV, Art. 156, da Lei nº 14.133/21, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não possuímos** em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos);
- **Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação** e se vencedora, fornecerá os produtos/prestará os serviços pelo preço proposto nos prazos estabelecidos, assim como está ciente da retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os valores a receber, desde que não seja optante do Simples Nacional, conforme estabelece a determinação da Receita Federal, que regulamentou os procedimentos para retenção do IR por órgãos da administração pública, por meio da [Instrução Normativa \(IN\) nº 2.145/2023](#), de 27 de junho de 2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(cidade), ____ de _____ de 2025.

Assinatura/Nome:

CPF nº:



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025**

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos legais, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local/Data.

Assinatura do responsável

(carimbo da empresa)



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO __/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, Estado de Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.716.109/0001-91, com sede à Rua Bahia, n.º 208, Centro, nesta cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente,, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, portador da cédula de identidadee inscrito no CPF sob o, residente e domiciliado nesta cidade de Paranavaí, doravante denominada de **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado ao Aviso de Contratação Direta 02/2025 e ao Processo Administrativo nº 04/2025, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pela Resolução nº 004/2023-CMP.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos art. 105 e 106 da NLL, desde que comprovado o preço vantajoso e o regular cumprimento das exigências previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. Contratação empresa especializada em fornecimento de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner), **em regime de comodato, sendo 02 (duas) máquinas em boas condições de uso**, insumos (exceto papel), manutenção (preventiva e corretiva), suporte técnico, além de peças e acessórios quando necessários para o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1.** O regime de execução deste contrato é o de menor preço global.
4.2. A forma de execução deste contrato é Fornecimento continuado.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1 Os objetos da presente dispensa, deverão ser entregues em conformidade com a Ordem de Compra, na sua integralidade, devidamente instalados no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura



do contrato, na sede do Poder Legislativo de Paranavaí, na Rua Bahia n.º 208, Centro, Paranavaí/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

5.1.1 Recebimento Provisório

5.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.2 Recebimento Definitivo

5.1.2.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a instalação dos equipamentos, com a devida verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.2.2 Após o recebimento dos equipamentos e constatação do pleno funcionamento, a Câmara Municipal de Paranavaí, por meio do fiscal de contrato nomeado, ficará responsável para que o objetivo da contratação seja executado plenamente de acordo com o Termo de Referência.

5.2 O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

5.3 Caberá à Contratada reparar, corrigir, reconstituir, substituir e retirar as suas custas os itens em que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

01.001.01.2010.33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

01.001.01.2010.33.90.39.83.00 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos.

CLÁUSULA 7ª: ESPECIFICAÇÃO E VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1 Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2 ESPECIFICAÇÃO



Item	Produto Descrição	Quant	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01				
	VALOR TOTAL MÁXIMO GLOBAL	R\$		

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o dia 10 do mês subsequente, após a efetiva entrega da nota fiscal, respeitada a franquia contratada e cópias excedentes, se houver, acompanhada de relatório do fiscal de contrato, no qual constará a quantidade de cópias efetuadas no período, baseada na numeração fornecida pela própria máquina.

8.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.3.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.3.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.3.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3.4. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.



8.3.5. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

CLÁUSULA 9ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Constituem obrigações do contratado:

9.1.1. Prestar o serviço de acordo com o disposto neste Termo de Referência, bem como em sua proposta de preços;

9.1.2. Ministrar treinamento para os servidores que serão responsáveis por operar os equipamentos e manter uma estrutura adequada para atender aos serviços solicitados;

9.1.3. Realizar visita bimestral, independente de solicitação, para execução de serviços de manutenção preventiva nos equipamentos fornecidos;

9.1.4. Atender ao chamado técnico em no máximo 06 (seis) horas, a partir da solicitação do responsável técnico, que poderá a seu critério utilizar chamado via e-mail ou telefônico;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, o material em que se verifique defeito, zelando pela não interrupção do funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, por outros com características iguais ou superiores, na ocorrência de defeitos técnicos, no *prazo máximo* de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação. Caso contrário, poderá ser considerada a inexecução do Contrato, sendo convocada a segunda classificada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, apuradas no devido processo administrativo;

9.1.6. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto contratado, incluindo absolutamente todas as despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado, como taxas, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes (ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados), assim como despesas administrativas ou outras;

9.1.7. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

9.1.8. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos e por meio dos equipamentos fornecidos, bem como no prédio desta Edilidade, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

9.1.9. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações a que está obrigada por força do presente Termo de Referência e seus Anexos, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021;



9.1.10. Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto deste contrato;

9.1.11. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.1.12. Discriminar na nota fiscal as especificações do material de modo idêntico àquele apresentado na proposta;

9.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.

CLÁUSULA 10ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do contratante

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado por meio de servidores especialmente designados;

10.1.2. Vetar o recebimento de qualquer material empregado para a prestação do serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

10.1.3. Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;

10.1.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, conforme estabelecido;

10.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, por escrito, o fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, inclusive sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e em caso de inadimplemento, aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes;

10.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.7. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CLÁUSULA 11ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATADA.

11.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

11.4. A conformidade do item a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Fica designado o Servidor Sérgio Henrique, Auxiliar Administrativo - Secretaria de Assistência Legislativa, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratado, nos termos disciplinados nos art. 117 e §º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

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

12.3. 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.

12.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.5. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

**CLÁUSULA 13ª: SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 14ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

14.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 15ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)", guardada as devidas adaptações em razão da estrutura administrativa da Contratante Câmara Municipal de Paranavaí.

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	6 meses



quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta		
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	12 meses
Dar causa à inexecução total do Contrato	Impedimento de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paranavaí	18 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	2 anos e 6 meses

CLÁUSULA 16ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

16.1. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

16.2. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de repactuação, que tem prazo de um mês.

16.3. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

CLÁUSULA 17ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. O contratante, por intermédio da Diretoria Geral do Legislativo, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no



prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

17.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

17.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

17.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

17.3.2. será aplicada multa mensal de 5% (cinco por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

17.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 18ª: PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

18.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

18.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

18.1.3. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

18.1.4. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

18.1.5 não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

CLÁUSULA 19ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.



19.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

19.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 20ª: FORO

20.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

20.2. Assim, por estarem justas e contratadas, as partes obrigam-se a cumprir fielmente este contrato, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que o mesmo surta seus efeitos legais e jurídicos

Paranavaí-PR, de de

Câmara Municipal de Paranavaí
Contratado /contratante