

	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO – UASG 927330 Estado do Paraná
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2025 PROCESSO N° 08/2025	
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	01/04/2025 às 08h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço global
PERÍODO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS	Até 01/04/2025 às 07h59min
PERÍODO DE LANCES	Dia 01/04/2025 das 08h00min às 14h00min

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2025 – Processo nº 08/2025

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, **UASG Nº 927330**, através do seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global*, em conformidade com as disposições contidas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

A sessão pública se iniciará às 08h00min do dia 01 de abril de 2025 e se encerrará às 14h00min do mesmo dia, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

O inteiro teor do AVISO e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Departamento Administrativo Financeiro, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Tapajós, nº 64, 1º andar, sala 2, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patoprev.org / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3225-6167, ou e-mail: patoprev2@patobranco.pr.gov.br.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O valor máximo da presente contratação é de R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos).

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. A contratação será conforme tabela constante abaixo:

Item	Qtde	Und.	Descrição:	Valor unit.	Valor total.
1	12	Sv	Serviço Outsourcing de Impressão – franquias mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores	R\$ 338,73	R\$ 4.064,76
			Páginas Excedentes:		
2	3000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional	R\$ 0,11	R\$ 330,00
3	1000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional	R\$ 0,72	R\$ 720,00
				Total	R\$ 5.114,76

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Para participação na presente dispensa o fornecedor deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

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

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.5.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.2. 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.

3.5.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.5.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.5.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.6. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.6.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.6.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.6.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.6.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes à presente Dispensa deverão ser enviados ao Agente de Contratação em até 01 (um) dia útil anterior à data estipulada para abertura das propostas, pelo e-mail patoprev2@patobranco.pr.gov.br.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo não serão recebidos.

4.3. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3225-6167, ou e-mail: patoprev2@patobranco.pr.gov.br.

5. FASE DE LANCE

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01(um centavo).

- 5.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1.** A presente contratação dará preferência à microempresa e empresa de pequeno porte.
- 6.2.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 6.3.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 6.4.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.4.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 6.4.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 6.4.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 6.6.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexeqüíveis.

6.7. Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

6.8.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

6.8.2. Apresentação de planilhas de custos e formação de preços.

6.8.3. Pesquisa de preço com fornecedores de serviços semelhantes.

6.8.4. Verificação de notas fiscais de prestação de serviços da empresa.

6.8.5. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

6.9. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, com finalidade de averiguar se atendem plenamente os requisitos do Edital, se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance.

7. ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

7.1. A proposta de preços adequada ao último lance deverá observar as seguintes condições:

7.1.1. Informar razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

7.1.2. Apresentar redação clara, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas;

7.1.3. Estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), admitindo-se assinatura digital;

7.1.4. Conter a descrição completa do item vencido, incluindo a especificação, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula;

7.1.5. Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

7.1.6. Sugere-se que seja seguido o modelo de proposta constante no ANEXO II deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7.2. Estando compatível o preço, a empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços:

7.2.1. Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.2.2. Declaração de que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.2.3. O prazo para envio da Proposta Ajustada e Declarações será de até 01h (uma hora) útil, prorrogável por igual período, em conformidade com o último lance ofertado. A prorrogação poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

7.3. 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.

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

7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. O prazo para envio dos documentos de habilitação será de até 01h (uma hora) útil, prorrogável por igual período. A prorrogação poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

8.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances são os seguintes:

8.3. Qualificação técnica-profissional:

8.4. A proponente deverá apresentar comprovante de qualificação técnica-profissional, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

8.4.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido e assinado por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta

contratação. No referido atestado, a emitente deverá declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços. O respectivo atestado deverá estar identificado com a razão social do emitente e assinado por seu representante legal, ficando dispensado somente se a contratada já prestou serviços semelhantes para o contratante, em objeto semelhante.

8.4.2. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado, estará sujeito a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

8.4.3. Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria Executiva do PATOPREV, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

8.5. Habilitação jurídica:

8.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6.4. 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;

8.6.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.6.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

8.7. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.7.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);

8.8.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.8.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.9.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, nos prazos informados no item 8.1.

8.11. 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.

8.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. ***O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.***

10. SANÇÕES

10.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração;

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

10.4. A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1, deste Edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/2024.

I – A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;

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

3. fraudar a licitação;

4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II – A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

10.5. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 10.1.

10.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 10.1.

10.7. A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

10.9. A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.10. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

10.11. Da aplicação das sanções previstas no item 10 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência do PATOPREV, e o aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do PATOPREV e no Diário Eletrônico dos Municípios.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. 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.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. 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.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.13.1. ANEXO I – Minuta do Contrato

11.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

11.13.3. ANEXO III – Termo de Referência

- 11.13.4. ANEXO IV – Modelo Termo de Vistoria Técnica
- 11.13.5. ANEXO V – Modelo caso opte pela dispensa de vistoria

Pato Branco, 26 de março de 2025.

Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2025, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PATO BRANCO – PATOPREV E A EMPRESA

O **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, o Sr. **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja contratação foi promovida através da **Dispensa de Licitação nº 04/2025 - Processo nº 08/2025**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, nos Decretos Municipais nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023, nº 9.604, de 11 de agosto de 2023 e nº 9.571, de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV,

nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde	Und.	Descrição:	Valor unit.	Valor total.
1	12	Sv	Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores		
			Páginas Excedentes:		
2	3000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional		
3	1000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional		
				Total	

II – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

I – O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é: _____, para o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I – O prazo para início da execução dos serviços é de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do dia **07/04/2025**, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, e deverão ser concluídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

II - O equipamento deverá ser instalado na sede da PATOPREV, sito a Rua Tapajós, nº 64, sala 2, 1º andar, Centro, CEP 85.501-045, em Pato Branco – Paraná.

III - A instalação e configuração do equipamento deverá ocorrer durante o horário de expediente do PATOPREV, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das

08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O horário de instalação deverá ser agendado pela contratada junto ao contratante.

IV – O equipamento fornecido deverá possuir obrigatoriamente as especificações técnicas mínimas estipuladas no item 5.14 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência.

V - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante no período estipulado nos itens 5.15 a 5.23 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

VI – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

VII - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I – Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:

a) A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

b) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

i) No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

ii) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- iii) Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- iv) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.
- c) 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.

II - Do Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- b) O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- d) A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- e) O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- f) A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- g) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- k) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

II - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

III - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

IV - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

V - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

VI - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

VII - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

VIII - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

IX - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I – As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) 18 Instituto de Previdência Patoprev – 18.01 Patoprev – 092720059 Previdência Social – 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de” – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 100 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Ad - 3.3.90.39.83.00.00 Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO CONTRATUAL

I - 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.

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

III - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

V - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

VI - A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

VII - A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretora Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

III - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo.

IV - Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

V - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos serviços, objeto da contratação.

VI - Comunicar imediatamente e por escrito, a PATOPREV, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VII - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto.

VIII - Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.

IX - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a(s) função(ões) a ser(em) exercida(s), em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços.

XI - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

XII - A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

XIII - Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

XIV - A contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

XV - A contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação dos

serviços respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

XVI - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

XVII - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XVIII - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.

XIX – Indicar 01 (um) ou mais prepostos a fim de representar a Contratada em toda e qualquer comunicação junto à Contratante.

XX - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

XXI - A contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes à instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

XXII - A manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos nos itens 5.15 a 5.23 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

XXIII – A contratada deverá fornecer o equipamento de impressão do tipo multifuncional contendo scanner, podendo ser novo ou seminovo. Caso o equipamento seja seminovo, o mesmo deverá estar em excelente estado de conservação e funcionamento, não podendo ser recondicionado e/ou remanufaturado, sendo o da linha corporativa, não se aceitando equipamento da linha doméstica.

XXIV - O equipamento e todos os materiais/insumos deverão ser de propriedade da Contratada, e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

XXV - O equipamento cedido em comodato para a execução dos serviços deverá ser de boa qualidade e desempenho, e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

XXVI – Fornecer todos os suprimentos e consumíveis novos e de primeiro uso, necessários para a operação do serviço (exceto papel). Não serão admitidos produtos remanufaturados, reenvasados.

XXVII - Fornecimento de toner que não seja original do equipamento será permitido, desde que o toner seja compatível com o mesmo, e tenha qualidade igual ou superior ao toner original, devendo ser apresentado a Contratante, laudo técnico de qualidade expedido por órgão/entidade/laboratório especializado e reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e desempenho superior ao toner da mesma marca do equipamento, em razão de testes realizados, que também deverão ser apresentados.

XXVIII – Fornecer no mínimo um toner reserva das respectivas cores para o equipamento contratado, no local onde o mesmo estiver instalado.

XXIX – Cobrar as impressões excedentes somente se ultrapassarem o limite da franquia fixada do equipamento.

XXX – Disponibilizar, sem custos adicionais, a digitalização de documentos no equipamento fornecido, compatível para seu uso.

XXXI – A contratada deverá transferir conhecimento para os servidores da Contratante, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.

XXXII - Caso haver a descontinuidade na produção do equipamento ofertado, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de valor e de que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo.

XXXIII – Responsabilizar-se por todos os custos relacionados a instalação e configuração do equipamento, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e demais despesas, em exceto papel, que será por conta da Contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- III - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- IV - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- V - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições da entrega da prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- VI - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- VII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VIII - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- IX – Realizar o pagamento apenas do equipamento solicitado e efetivamente instalado, de acordo com as necessidades da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- I - O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do objeto;
 - b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do objeto;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;
 - e) apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
 - f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 - 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.
- II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 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 a PATOPREV;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I, desta Cláusula Décima, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/2024.

a) A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

i. de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- (1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- i. não celebrar o contrato;
- ii. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- iii. fraudar a licitação;
- iv. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- v. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- vi. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este Contrato.

V - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens a, b e c do inciso I.

VI - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens d, e, f, g e h do inciso I.

VII - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

IX - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

X - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PATOPREV.

XI - Da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

I - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A PATOPREV terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

I – As metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos regulamentares técnicos usualmente utilizados no mercado recomendados pelos órgãos oficiais competentes.

II - A Contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para a prestação do serviço, conforme estipulado pela PATOPREV.

III - A Contratada responderá por danos decorrentes de dolo ou má-fé na prestação dos serviços ora contratados.

IV - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ** de **** de 2025.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco -

Contratante

Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV
Dispensa de Licitação nº 04/2025

1.1. A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Dispensa de Licitação em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme segue:

Item	Qtde	Und.	Descrição:	Valor unit.	Valor total.
1	12	Sv	Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores	R\$ XX	R\$ XX
			Páginas Excedentes:		
2	3000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional	R\$ XX	R\$ XX
3	1000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional	R\$ XX	R\$ XX
				Total	R\$ XX

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 60 (sessenta) dias)

Declaramos que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que temos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:****Do Objeto:**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Item	Qtde	Und.	Descrição:	Valor unit.	Valor total.
1	12	Sv	Serviço Outsourcing de Impressão – franquias mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores	R\$ 338,73	R\$ 4.064,76
			Páginas Excedentes:		
2	3000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional	R\$ 0,11	R\$ 330,00
3	1000	Sv	Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional	R\$ 0,72	R\$ 720,00
				Total	R\$ 5.114,76

Da Classificação dos Bens:

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, Inciso XIII, da Lei nº 14.133/21, pois são atividades ou conjunto de atividades cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais específicas de sua prestação podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e passíveis de descrições sucintas.

Dos Prazos:

1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Do Custo Estimado da Contratação:

1.4. O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos), conforme mapa comparativo em anexo.

1.5. O processo levará em consideração o preço total da contratação pretendida, objetivando atingir maior economicidade ao PATOPREV.

1.6. Os serviços objeto desta contratação possuem a mesma natureza e estão integrados, não sendo possível que várias empresas realizem os serviços solicitados separadamente, pois um ciclo depende do outro, evitando possíveis problemas de padronização, integração, eficiência, suporte e custo, em outras palavras, não resultando em vantagem técnica e econômica para o Instituto.

1.7. A Administração Pública tem o dever de buscar a otimização dos recursos, garantindo a qualidade na aquisição ou prestação do serviço. Isso exige a seleção da solução mais adequada e eficiente dentre as disponíveis, já na fase de definição do objeto e das condições contratuais.

Da Metodologia para a Obtenção do Preço de Referência:

1.8. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, instrumento de predição estatística que deve compilar os dados da pesquisa mercadológica e realizar os cálculos necessários a estimar o valor de mercado dos itens orçados.

1.9. Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo e possíveis fornecedores.

1.10. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 9.540 de 30 de maio de 2023, em seu Art. 4º que prescreve que nas pesquisas de preços serão utilizados os seguintes parâmetros: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços [...]; II - preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública [...]; III - utilização de

dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, inclusive de mídias sociais [...]; IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços [...]; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná [...]; e VI - preços de tabelas oficiais.

Das Fontes Utilizadas:

1.11. Neste processo foi utilizado e localizado valores de acordo com os parâmetros II e IV.

1.12. Na pesquisa realizada em contratações similares feitas por outros entes públicos, foram encontradas sete contratações, todas no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

1.13. Pesquisa em mídia especializada não foi encontrada, pois se trata de serviços específicos.

1.14. Pesquisas realizadas com possíveis fornecedores foram feitas e selecionados conforme observações em outros processos com outros entes públicos, além de pesquisas no Google, encaminhando assim para empresas do ramo, das quais uma respondeu a solicitação.

1.15. O objeto conta com no mínimo de três valores, conforme recomendação do TCU e atendendo a regra do Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021.

1.16. Diante do mapa comparativo de preços finalizado, foi realizada análise de preços, na qual foram adotadas as medidas possíveis para evitar qualquer risco de erro no preço referencial, corroborando para que os valores permaneçam dentro dos praticados pelo mercado.

1.17. No que concerne ao preço de mercado, vale destacar que os valores coletados não possuem grande variação entre si, desta forma, optou-se por manter todos os valores na composição da média para abertura do presente processo licitatório.

1.18. O método matemático aplicado neste processo para a definição do valor máximo aceitável foi a média entre os preços obtidos.

Da Dispensa com Preferência para ME/EPP:

1.19. Após a elaboração do preço para a presente dispensa, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Assim, deve ser cumprida a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, desta forma este processo de dispensa de licitação dará preferência às microempresas e

empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Portal da Transparência do PATOPREV, cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Serviço de reprografia e impressão. Item 6.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Da Descrição da Necessidade da Contratação:

3.1. Justifica-se a presente contratação, devido à alta demanda por impressões, digitalizações e cópias, serviços necessários para o bom andamento dos serviços executados neste Instituto.

3.2. Caso a única solução encontrada fosse a aquisição deste equipamento, vale destacar que além da abertura de processo licitatório para tal e os custos decorrentes deste processo, teríamos o custo da aquisição juntamente com a obrigação futura de adquirir materiais de insumo (toners e cilindros), itens essenciais para a manutenção e funcionamento deste equipamento. Além disso, teríamos a necessidade de realizar processo licitatório para contratação de mão de obra especializada para a manutenção deste equipamento, visto que no quadro atual de servidores do Instituto não possuímos servidores com tal especialização.

3.3. Outro fator negativo é o risco de obsolescência tecnológica, visto que este tipo de equipamento sofre seguidas atualizações. Com a presente contratação, não ocorrerá isso, pois a Contratada poderá estar substituindo o equipamento caso necessário, tornando o processo mais eficiente e proporcionando uma gestão sustentável de recursos públicos.

3.4. Neste sentido, o Instituto tem a obrigação de encontrar a solução mais eficiente que irá proporcionar que os serviços de impressão, digitalização e reprografia de documentos seja executado da melhor forma possível.

3.5. Esta contratação é essencial para o funcionamento das atividades diárias do Instituto, pois envolve uma série de fatores, desde a produção de materiais para diversas atividades, informativos aos segurados, documentos dos servidores que protocolam suas aposentadorias ou pensões, relatórios de investimentos, entre outros.

3.6. O PATOPREV realiza mensalmente, em média, a impressão de 2.225 (dois mil duzentos e vinte e cinco) documentos, sendo 2.100 (dois mil e cem) documentos

monocromáticos e 125 (cento e vinte e cinco) documentos policromáticos (em cores), em outras palavras, é imprescindível que seja encontrada a melhor solução para que esta demanda continue sendo atendida, pois a impressão de documentos é um serviço de uso contínuo para todos os setores desta Autarquia.

3.7. O modelo que mais se adequa às necessidades deste órgão é a de cobrança por franquia mensal e excedentes, no qual a contratada fornece o equipamento e estabelece uma franquia mensal fixa de páginas impressas, e caso o volume de impressões ultrapasse a franquia, há uma cobrança adicional por página excedente.

3.8. Este modelo oferece equilíbrio entre previsibilidade de custos e suporte contínuo, diminuindo a necessidade de controle interno de insumos e manutenção.

3.9. Assim, a futura contratação se mostra a mais vantajosa, pois reduz os custos e o tempo destinado ao reparo e manutenção de equipamentos, desonerando o Instituto da obrigação futura de adquirir insumos, pois os mesmos ocorrerão por conta da Contratada.

Da Fundamentação da Contratação:

3.10. A presente Dispensa de Licitação tem como fundamento o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 9.442/2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, as contratações diretas a que se refere a Lei nº 14.133/2021.

3.11. Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.871/2023, que dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação na contratação de serviços e compras, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3.12. O valor da dispensa acima foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

3.13. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

3.14. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não**

corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez,” condição que é consentânea no processo em questão.

3.15. Justificando ainda a opção pela dispensa de licitação ao necessitar adquirir bens e serviços de pequena monta, devendo ponderar a carga burocrática de um certame licitatório e a eficiência e economicidade advinda da realização de uma dispensa de licitação, desta forma, é válido despender importante soma de custeio e dedicação de recursos humanos para se valer de um processo que poderia ser substituído por um procedimento bem menos oneroso, rápido e eficaz. Além do princípio da economicidade, a satisfação do serviço adequadamente prestado cumpre as condições de eficiência. Como expressa (MOREIRA, 2009), na vertente prática, do princípio da eficiência deriva o princípio da economicidade¹. Sendo este a “a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos”. (ARAÚJO, 2011).

3.16. Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução que melhor atende às necessidades do PATOPREV é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

4.2. O modelo escolhido para a presente contratação, conhecido como outsourcing de impressão, tem como base o fornecimento do equipamento com pagamento de franquia mensal fixa e excedentes de páginas impressas, na qual a empresa contratada é responsável pela disponibilização de mão de obra especializada, além de assegurar a manutenção contínua, suporte e assistência técnica, treinamento adequado, bem como o fornecimento de todos os suprimentos e insumos necessários para a execução dos serviços, com exceção do papel.

4.3. A contratação de serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, juntamente com a disponibilização do equipamento para tal, visa equipar o Instituto com impressora multifuncional moderna e de alta tecnologia, capaz de atender às

¹ MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. Princípio do Direito Administrativo. 2009.

necessidades administrativas. Para isso, foram estabelecidos requisitos técnicos mínimos, incluindo a capacidade de produção da impressora, a qualidade e velocidade das impressões, digitalizações e cópias, bem como a eficiência energética do equipamento. O objetivo dessa contratação é assegurar que a infraestrutura tecnológica ofereça suporte adequado às atividades diárias de todos os setores desta Autarquia, garantindo a continuidade dos serviços executados pelos mesmos.

4.4. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento de impressão, incluindo a substituição de componentes, o fornecimento de materiais de consumo (como toners, cilindros e peças de reposição) e o suporte técnico necessário para assegurar o funcionamento contínuo do equipamento durante a vigência do contrato.

4.5. As especificações técnicas mínimas do equipamento e as especificações dos serviços a serem contratados foram planejadas objetivando a otimização dos processos internos, desta forma, reduzindo o desperdício de recursos, promovendo a sustentabilidade ambiental, em consonância com as políticas públicas de eficiência e transparência na gestão pública.

4.6. A natureza do objeto a ser contratado é comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4.7. Ressalta-se que além da pesquisa de preços para referência, a presente contratação ainda será conduzida por dispensa eletrônica, o que trará ampla participação de empresas interessadas, consequentemente fazendo com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Portanto, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado, e visando atender aos requisitos apresentados na descrição do objeto, a PATOPREV elaborou uma solução baseada na possibilidade de aquisição visando atender de forma satisfatória a Lei da Transparência Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A empresa a ser contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes às instalações, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

5.2. A licitante poderá realizar vistoria técnica, a qual é facultativa, para conhecimento de toda estrutura do local onde será instalado o equipamento.

5.3. Fornecimento de equipamento de impressão do tipo multifuncional contendo scanner, podendo ser novo ou seminovo. Caso o equipamento seja seminovo, o mesmo

deverá estar em excelente estado de conservação e funcionamento, não podendo ser recondicionado e/ou remanufaturado, sendo o da linha corporativa, não se aceitando equipamento da linha doméstica.

5.4. Instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças.

5.5. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos e de primeiro uso, necessários para a operação do serviço (exceto papel). Não serão admitidos produtos remanufaturados, reenvasados.

5.6. Fornecimento de toner que não seja original do equipamento será permitido, desde que o toner seja compatível com o mesmo, e tenha qualidade igual ou superior ao toner original, devendo ser apresentado a Diretoria Executiva do PATOPREV, laudo técnico de qualidade expedido por órgão/entidade/laboratório especializado e reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e desempenho superior ao toner da mesma marca do equipamento, em razão de testes realizados, que também deverão ser apresentados.

5.7. Fornecimento de toner reserva das respectivas cores para o equipamento contratado, no local onde o mesmo estiver instalado.

5.8. As impressões excedentes somente serão pagas se ultrapassarem o limite da franquia fixada do equipamento.

5.9. A digitalização de documentos deverá estar disponível no equipamento fornecido, compatível para seu uso, sem custos adicionais.

5.10. Transferência de conhecimento para os servidores lotados nesta Autarquia, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.

5.11. Nos valores deverão estar inclusos a instalação do equipamento, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e demais despesas, em exceto papel, que será por conta da Contratante.

5.12. Será pago apenas o equipamento solicitado e efetivamente instalado, de acordo com as necessidades da Contratante e caso haver a descontinuidade na produção do equipamento ofertado, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de valor e de que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo.

5.13. Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

Da Especificação Técnica do Equipamento:

5.14. MULTIFUNCIONAL EM CORES:

- 5.14.1. Tecnologia de impressão a Laser;
- 5.14.2. Equipamento novo ou seminovo;
- 5.14.3. Funções de copiadora, impressora e scanner;
- 5.14.4. Funções de cópia, impressão e digitalização monocromática e em cores;
- 5.14.5. Formatos de papéis suportados: A5/A4/Ofício/A3;
- 5.14.6. Com no mínimo duas entradas de alimentação de papel, sendo que a bandeja principal com capacidade mínima de 550 folhas;
- 5.14.7. Suportar variados tipos de papéis: Comum, Reciclado, Sulfite, Cartão, Envelope;
- 5.14.8. Bandeja principal: suportar gramaturas de papéis de 60 até 300 g/m²;
- 5.14.9. Velocidade de impressão e cópia mínima de 20ppm em A4;
- 5.14.10. Com alimentador automático de originais;
- 5.14.11. Resolução de cópia mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.12. Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- 5.14.13. Possuir escala de redução e ampliação de 25% a 400%;
- 5.14.14. Impressão, cópia e digitalização em frente e verso automática;
- 5.14.15. Tensão de alimentação de energia 127V;
- 5.14.16. CPU com velocidade mínima de 1,3 GHz;
- 5.14.17. HD mínimo de 250GB;
- 5.14.18. Memória RAM mínima de 2GB;
- 5.14.19. Linguagem de impressão PCL5e, PCL6;
- 5.14.20. Painel de operações mínimo de 10 polegadas Touch Screen;
- 5.14.21. Interface de conexão USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000;
- 5.14.22. Resolução de digitalização mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.23. Velocidade mínima de digitalização de 54 ipm;
- 5.14.24. Formatos de digitalização TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, **PDF pesquisável (OCR)**, incorporado ao Hardware sem necessidade de instalação de aplicativos em estação de trabalho, direto pelo painel do equipamento;
- 5.14.25. Digitalização para e-mail, pasta;
- 5.14.26. Vidro de exposição suporta originais até o formato A3;

5.14.27. Contabilizar digitalmente e separadamente as páginas impressas coloridas e preto & branco;

Da Manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:

5.15. O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), a manutenção do equipamento necessário para a prestação do serviço de reprografia e impressão de documentos (impressora multifuncional, toners) de propriedade da Contratada (e fornecida para a Contratante sob comodato), deverá ser preventiva e corretiva, e deverá ser realizada em qualquer momento.

5.16. O atendimento será iniciado através de um chamado, que será realizado pela CONTRATANTE, através de um contato fornecido pela CONTRATADA, que poderá ser via telefone, e-mail, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web, no qual a Contratante fornecerá a identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento.

5.17. A CONTRATADA deverá se deslocar ao local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:

5.17.1. Corretiva: em até 01 (uma) hora após a solicitação, e solução em até 04 (quatro) horas, respeitando os horários de expediente do PATOPREV.

5.17.2. Preventiva: periódica trimestral, com substituição de peças e suprimentos que estejam com no limite de sua vida útil, e demais peças que estejam ocasionando funcionamento precário do equipamento.

5.18. Responsabilizar-se em manter um responsável técnico no Município de Pato Branco – PR, habilitado para a execução dos serviços, visando o atendimento das solicitações relativas à execução dos serviços contratados.

5.19. A presença de um técnico local é crucial para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços contratados, permite uma resposta ágil a incidentes e solicitações de suporte, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a continuidade dos serviços. Se não houver um técnico no município quando o equipamento apresentar problemas, esta Autarquia ficará desassistida, prejudicando todas as atividades desenvolvidas. A proximidade do técnico com o equipamento e com a PATOPREV permite uma comunicação direta e eficiente, fortalecendo o relacionamento com o cliente e proporcionando uma melhor compreensão das necessidades específicas do ambiente local.

5.20. Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

5.21. Os atendimentos, as trocas de componentes e demais peças, deverão ser registradas pela Contratada, apresentadas ao fiscal e/ou gestor do contrato, através de um relatório mensal dos atendimentos e da fatura.

5.22. Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e do equipamento ocorrerá por conta e as expensas da Contratada e não serão, em nenhuma hipótese, de responsabilidade da Contratante.

5.23. No caso de manutenções que não possam ser resolvidas no local onde o equipamento estiver instalado, em outras palavras, em que o Equipamento deverá ser retirado da PATOPREV e transportado até a sede da Contratada, será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e instalação de equipamento reserva, de qualidade similar ou superior, nas mesmas condições estabelecidas neste termo, até que o equipamento danificado seja consertado.

Dos Requisitos Tecnológicos:

5.24. O equipamento poderá ser novo ou seminovo, desde que esteja em excelente estado de conservação e funcionamento, porém, todos os materiais/insumos deverão ser novos. Tanto o equipamento como os materiais/insumos deverão ser de propriedade da Contratada, e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

5.25. O equipamento cedido em comodato para a execução dos serviços deverá ser de boa qualidade e desempenho, e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

Da Subcontratação:

5.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Vistoria:

5.27. Será permitida as licitantes, a seu critério, a realização de visita técnica/avaliação prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias.

5.28. Em caso de opção pela visita técnica/vistoria prévia, esta deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, o qual será acompanhada por servidor da PATOPREV, designado para esse fim.

5.29. A visita técnica/vistoria prévia deverá ser realizada em um período que antecede em até 24 (vinte e quatro) horas, da data e horário de abertura da sessão pública, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outras licitantes. O agendamento deverá ser feito junto ao PATOPREV, através do telefone (46) 3225-6167, com o fiscal ou gestor do contrato, nos seguintes horários: 08h30min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

5.30. A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo apresentar o Termo de Vistoria Técnica, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no Anexo IV.

5.31. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.32. Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Dispensa de Vistoria, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V.

Da Garantia:

5.33. As metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos regulamentares técnicos usualmente utilizados no mercado recomendados pelos órgãos oficiais competentes.

5.34. A Contratada responderá por danos decorrentes de dolo ou má-fé na prestação dos serviços ora contratados.

5.35. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Da Sustentabilidade:

5.36. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

5.37. Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Da Segurança da Informação:

5.38. A contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

5.39. A contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação dos serviços respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Do Prazo, Local e Condições de Entrega:

6.1. O prazo para início da execução dos serviços é de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do dia **07/04/2025**, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, e deverão ser concluídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

6.2. O equipamento deverá ser instalado na sede da PATOPREV, sito a Rua Tapajós, nº 64, sala 2, 1º andar, Centro, CEP 85.501-045, em Pato Branco – Paraná.

6.3. A instalação e configuração do equipamento deverá ocorrer durante o horário de expediente do PATOPREV, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O horário de instalação deverá ser agendado pela contratada junto ao contratante.

6.4. Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante no período

máximo estimado no subitem 5.16.1, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

7. GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

7.6. A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

7.7. A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretor Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

7.8. Declaram o gestor e fiscal estarem cientes das responsabilidades e atribuições previstas na regulamentação e as constantes na Lei nº 14.133/2021 decorrentes da indicação e afirmam plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

8.2.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

8.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

8.3. 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.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

8.4. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

8.5. O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.6. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

8.7. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.8. O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.

8.9. A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.14. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

8.15. O valor a ser pago para a prestação dos serviços, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses. No reajuste anual, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

8.15.1. Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

8.16. Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

8.17. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

8.18. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.18.1. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

8.18.2. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.18.3. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

8.18.4. Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Aditamento.

8.18.5. Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por global (por grupo de itens).

9.2. Referente ao julgamento das propostas ocorrer pelo menor preço global (por grupo de itens), os motivos desta escolha estão justificados no item 1.6 deste termo, gerando economicidade para esta Autarquia. Desta forma, a contratação por preço global resguarda a Administração no que concerne à completa execução do objeto.

9.3. Assim, o procedimento de dispensa de licitação será realizado em grupo único, formado por itens, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.

Das Exigências de Habilitação:

9.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

9.5. A proponente deverá apresentar comprovante de qualificação técnica-profissional, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

9.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido e assinado por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação. No referido atestado, a emitente deverá declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços. O respectivo atestado deverá estar identificado com a razão social do emitente e assinado por seu representante legal, ficando dispensado somente se a contratada já prestou serviços semelhantes para o contratante, em objeto semelhante.

9.5.2. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado, estará sujeito a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

9.5.3. Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria Executiva do PATOPREV, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil em anexo.

10.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322, de 17 de julho de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa.

12. DAS SANÇÕES:

12.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo de dispensa de licitação fazem referência ao Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Pato Branco, 17 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Da Diretoria Administrativa Financeira: Luan Leonardo Botura.

Da Diretoria Executiva que acompanhou o processo: Ademilson Cândido Silva, Diretor Presidente do PATOPREV.

Todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e cientes dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo.

ANEXO IV

MODELO TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A/C

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

Dispensa de Licitação nº 04/2025

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, telefone _____, compareci ao local designado para a “prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel”, efetuando assim, a visita técnica a que se refere o objeto da contratação acima mencionada, da qual, dou plena ciência das condições as quais se realizarão os serviços.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico da empresa proponente

Responsável Técnico do PATOPREV

ANEXO V**MODELO CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA****A/C****Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV****Dispensa de Licitação nº 04/2025**

_____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____ (endereço completo), neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, e CPF nº _____, DECLARA, que OPTOU por não realizar visita/vistoria técnica ao local de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Aviso de Dispensa de Licitação, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente contratação.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2B69-D5BE-767E-F68E

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



ADEMILSON CANDIDO SILVA (CPF 809.XXX.XXX-72) em 26/03/2025 11:46:25 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2B69-D5BE-767E-F68E>