



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**EDITAL
RETIFICAÇÃO Nº 01
PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 034/2026**

O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.069.143/0001-47, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 037/2025 e demais dispositivos aplicáveis, representado pelo **Agente de Contratação** nomeado pela **Portaria nº 165/2026**, vem tornar público o presente Edital de Pregão Eletrônico.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE MODO DE DISPUTA: ABERTO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08h00min do dia 11/05/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 11/05/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital
--	--

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, manutenção de impressoras e suprimentos (exceto o papel), para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais de Altamira do Paraná, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

LOTE 01: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNIT. POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL FRANQUIA MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM
01	IMPRESSORA LASER P&B, COM IMPRESSÃO: Painel LCD em português; Processador mínimo de 600MHZ; Memória mínima de 256MB; Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB; Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída efetiva, duplex automático. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND.	06	1.500 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 165,00	R\$ 990,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: -Sistema de impressão: laser ou LED;	UND.	18	2000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 220,00	R\$ 3.960,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	-Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; -Velocidade: 40 PPM em A4; -Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações; -Duplex automático na impressão cópia e digitalização; -Painel tela LCD em português; -Processador: 600 MHz; -Memória mínima 256MB; -Ciclo mensal: 50.000 impressões; -Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada; -Capacidades de entrada: 300 folhas; -Capacidade de saída: 150 folhas; -Tempo da primeira página: 8.3 segundos; -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi; -Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3; -Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
03	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta; Velocidade de digitalização mínimo 40ppm; Painel touchscreen mínimo 7 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês; Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho; Memória mínimo1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz; Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas; Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 120 g/m2; Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 160 g/m2; Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi; Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi; Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável (OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND.	09	3000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 330,00	R\$ 2.970,00
04	Equipamento laser, led ou Tinta Multifuncional A4 policromático. Impressão -Velocidade de impressão 25 ppm preto/cor simplex .16 ppm preto/cor duplex	UND.	04	500 CÓPIAS/COR	R\$ 0,40	R\$ 200,00	R\$ 1.460,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	-Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm preto/cor -Tempo saída primeira página: 6 segundo preto, 7 segundos colorido -Duplex automático: carta e A4 -Resolução de impressão de no mínimo: 1,200 dpi x 1,200 dpi; -Linguagem de impressão: Emulação PCL 5,PCL 6,emulação PostScript 4, ESC/Pr,PDF 1,7 Cópia -Velocidade: 24 cpm preto/24 cpm cor -Quantidade de Cópias: 1 a 999 -Tamanho máximo da cópia: 8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm) -Cópia frente e verso -Visualização Prévia Scanner -Tipo: colorido -Resolução óptica: 1.200 dpi -Resolução de Hardware: 1.200 x 2.400 dpi Especificações Gerais -Capacidade do ADF: 50 folhas -Conectividade: usb de alta velocidade, Wi-Fi, -Rede Ethernet: (1000 base- T/100 Base - TX /10 Base- T) -Capacidade entrada de papeis: 250 folhas -Capacidade de saída de papel: 150 folhas papel comum -Peso papel suportado: 64 g/m2 - 256 g/m2 Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.			1500 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 165,00	
05	Equipamento Tipo V –laser, led ou Tinta Pigmentada Multifuncional A3 policromático Velocidade de no mínimo 24ppm. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Painel Touch de 5" colorido. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c PCL 6 Post Script 3 Memória RAM interna mínima de 3GB Processador de no mínimo 768MHz Tempo de Primeira Página menor do que 7 segundos Ciclo Máximo de trabalho mensal de 75.000 páginas. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas. Gaveta Bypass com entrada de no mínimo 50 folhas. Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão... Capacidade de saída de 250 folhas 75 g/m2 Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso	UND.	02	700 CÓPIAS/COR 2000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,40 R\$ 0,11	R\$ 280,00 R\$ 220,00	R\$ 1.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	automático de passagem única. Digitalização para Nuvem, USB, FTP, SMB, e-mail (configurado pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador). Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilidade/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações. Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
06	Plotter A0 Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmica; Desenhos de linha 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora; Idiomas de impressão: GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados; Área não imprimível: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm, Folha: 5 x 5 x 5 x 17 mm; Largura mínima da linha: 0,02 mm; Mídia: Manuseio Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático; Tamanho: Impr. de 61 cm (24pol): folhas de 210 a 610 mm (8,3 a 24 pol.) de largura; rolos de 279 a 610 mm (11 a 24 pol.) Impr. de 91cm (36pol): folhas de 210 a 914 mm (8,3 a 36 pol.) de largura; rolos de 279 a 914 mm (11 a 36 pol.); Gramatura: Rolo de 60 a 280g/m2 folhas de 60 a 220g/m2; Conexão: Gigabit Ethernet(1000Base-T), USB de Alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, e Direct; Drivers (incluídos): Drivers de rasterização para Windows® e para MacOS;	UND.	01	50 METROS	R\$ 17,80		R\$ 890,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Tensão: Bivolt.						
-----------------	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL MENSAL DE TODAS AS LOCAÇÕES:		R\$ 11.270,00
VALOR TOTAL ANUAL DE TODAS AS LOCAÇÕES:		R\$ 135.240,00
Páginas excedentes PB: 100.000	Valor unitário: R\$ 0,11	Valor total: R\$ 11.000,00
Páginas excedentes Color: 50.000	Valor unitário: R\$ 0,40	Valor total: R\$ 20.000,00

LOTE 02: MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, testes de funcionamento e garantia do pleno desempenho dos equipamentos, visando assegurar a continuidade operacional e a qualidade das impressões.	HORAS	100	R\$ 112,00	R\$ 11.200,00

LOTE 03: FORNECIMENTO DE TONNERS E TINTAS PARA IMPRESSORA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Toner HP 330X, DE COR PRETA, laserjet original (W13300X) compatível com hp Laser série 408, Multifuncional Laser HP série 432 com chip.	UND.	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
02	Toner CF 258XC- Compatível com Laser Jet pro 404 DW HP	UND.	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
03	Toner Compatíveis Samsung Proxpress M3375FD	UND.	10	R\$ 109,00	R\$ 1.090,00
04	Tinta compatível Epson L3210 544 C CYANO 70ML	UND.	10	R\$ 42,00	R\$ 420,00
05	Tinta Compatível Epson L3210 544 BK BLAKE 70 ML	UND.	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
06	Tinta Compatível Epson L3210 544 MG MAGENTA 70 ML	UND.	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
07	Tinta compatível Epson L3210 544 YL YELLOW 70 ML	UND.	10	R\$ 45,99	R\$ 459,90
08	Toner NP W1105- 105ª BK com chip.	UND.	24	R\$ 111,22	R\$ 2.669,28
09	Cartucho Toner DCP-L2540DW L2740 TN-2370	UND.	10	R\$ 83,38	R\$ 833,80
10	Toner HP 85A (modelo CE285A)	UND.	10	R\$ 148,99	R\$ 1.489,90
11	Toner CF 226A PRETO Compatível HP Laserjet pro MFP M426 FDW	UND.	32	R\$ 130,00	R\$ 4.160,00
12	Toner HP 103A/X compatível HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW com chip.	UND.	05	R\$ 82,00	R\$ 410,00
13	Toner Compatível lex mark MC 3224, Laser Colorida	UND.	06	R\$ 524,16	R\$ 3.144,96
14	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet M1212NFMFP	UND.	10	R\$ 49,47	R\$ 494,70
15	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet P1102W	UND.	26	R\$ 84,25	R\$ 2.190,50
16	Toner CE285A BK	UND.	24	R\$ 118,99	R\$ 2.855,76
VALOR TOTAL					R\$ 23.818,80

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 201.258,80 (duzentos e um mil e duzentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)**.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

07.001.10.302.0019.2057 – Atividade dos serviços do Hospital Municipal

07.001.10.302.0019.2068 – Execução SUS – Hospital Municipal

07.001.10.304.0021.2055 – Ações Vig. Sanitária, epidemiologia e Cont. de doença

07.002.10.301.0021.2053 – Atividades dos serviços de Assistência à Saúde

07.002.10.301.0021.2067 – Execução das normas do Pab Fixo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

05.002.12.365.0012.2034 – Gestão e Atividades Operacionais da Educação Infantil.
05.003.12.367.0013.2036 – Gestão e atividades operacionais da Educação Especial
05.004.12.361.0009.2025 – Atividades do Ensino Fundamental
05.005.12.361.0015.2040 – Atividades operacionais da Educação
05.005.12.366.0075.2041 – Educação de jovens e adultos
05.006.12.361.0084.2042 – Execução do programa salário educação
03.001.04.122.0003.2006 – Atividades operac. E coordenações geral administrativa
03.001.04.122.0003.2006 - Atividades operac. e coordenação geral administrativa
08.001.08.244.0022.2071 - Ações de promoção social e proteção a família
08.002.08.243.0023.2074 - Atividades operac. do fdo da criança e do adolescente
3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bllcompras.com/>

O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas pncp.gov.br e www.altamiradoparana.pr.gov.br no portal de transparência <https://altamiradoparana.oxy.elotech.com.br/portalttransparencia/1/>

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação/Pregoeiro **Gabriel Loures Caetano** e equipe de apoio, designados pela **Portaria n.º 165/2026**, composta pelos servidores **Simone da Silva Vaz Dias, Rafaela de Souza Vaz, Evellen Beatriz dos Santos Oliveira e Jadson Moraes dos Reis.**

- E-mail: setor.licitacao.altamira.do.parana@gmail.com
- Telefones: (44) 3755-1133
- Endereço: Rua Cantú, 180 - Centro - CEP: 85.280-000 - Altamira do Paraná/PR
- Horário de Atendimento: Das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do **Decreto Municipal n.º 006/2024**, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item referente à fase recursal deste Edital.

5.3. DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no portal de transparência <https://altamiradoparana.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/>, e no portal eletrônico <https://bllcompras.com/>, podendo ainda ser solicitados via e-mail informado no item 4.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2. A licitação será regida pela **Lei Federal n.º 14.133**, de 2021, pelo **Decreto Municipal n.º 037/2025** (Pesquisa de Preços), pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6.3. O objeto desta licitação é classificado como **BENS E SERVIÇOS COMUM**, uma vez que possui especificações usuais de mercado e critérios objetivos de avaliação, permitindo julgamento pelo menor preço, com observância da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores máximos fixados para cada lote previsto neste Edital, sendo o valor global máximo do **Lote 01** em **R\$ 166.240,00** (*cento e sessenta e seis mil e duzentos e quarenta reais*). O valor global do **Lote 02** em **R\$ 11.200,00** (*onze mil e duzentos reais*). E o valor global do **Lote 03** em **R\$ 23.818,80** (*vinte e três mil e oitocentos e dezoito reais e oitenta centavos*).

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, conforme definido no Item 2 Termo de Referência.

2.2. O critério de classificação será o menor valor total ofertado para cada lote, observado o desconto em relação ao preço máximo fixado no Termo de Referência.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data da sessão de abertura deste Pregão.

4. PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Será permitida proposta parcial. A licitante deverá cotar o lote em sua integralidade, sob pena de desclassificação, conforme justificativa de parcelamento constante no **ETP (Item 8)**.

5. PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP (COTA EXCLUSIVA – ITENS ABAIXO DE 80 MIL):

5.1. Considerando que o valor total do lote 01 supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e a indivisibilidade do objeto justificada no Termo de Referência (Item 8), a participação é de **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

5.1.1. Não obstante, fica assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o benefício do empate ficto (preferência de contratação) caso a proposta esteja em até 5% superior à mais bem classificada, bem como a regularização fiscal tardia, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.2. Considerando que o valor total do lote 02 é inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é de participação **EXCLUSIVA** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006, admitindo-se ampla participação somente na ausência de propostas válidas desse público, mediante justificativa e reabertura de prazo.

5.3. Considerando que o valor total do lote 03 é inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é de participação **EXCLUSIVA** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006, admitindo-se ampla participação somente na ausência de propostas válidas desse público, mediante justificativa e reabertura de prazo.

6. AMOSTRA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

6.1. Não será exigida amostra, conforme justificativa constante no **Termo de Referência (Item 5)**, por se tratar de bem padronizado de mercado.

7. GARANTIA:

7.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, conforme justificativa constante no **Termo de Referência (item 19)**, visando ampliar a competitividade do certame e evitar ônus financeiro desnecessário.

8. CONSÓRCIO:

8.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Justificativa: O objeto licitado possui baixa complexidade técnica, havendo amplo mercado competitivo apto a fornecer os lotes individualmente, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

9.1. Não se aplica ao presente processo licitatório a exigência de implantação de programa de integridade, visto que o valor estimado da contratação é inferior ao parâmetro de "grande vulto" estabelecido no art. 6º, inciso XXII c/c art. 25, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Execução;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;

Anexo IX – Declaração LGPD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

1.1. O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas <https://bllcompras.com/>.

1.2. O pregão será conduzido por servidor público denominado Pregoeiro/Agente de Contratação, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal (<https://bllcompras.com/>).

1.3. O Pregoeiro exercerá as atribuições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no **Decreto Municipal n.º 006/2024** (Regulamento Municipal de Licitações na forma eletrônica).

1.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal junto à plataforma BLL, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://bllcompras.com/> ou, para dúvidas locais, através do telefone **(44) 3755-1133** (Prefeitura).

1.4.1. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e jurídica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

2.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas.

2.3. Não poderão participar desta licitação, nos termos do **art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021**:

- **2.3.1.** Aquele que não atenda às condições de habilitação estabelecidas neste Edital;
- **2.3.2.** O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- **2.3.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista com direito a voto, controlador ou responsável técnico;
- **2.3.4.** 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- **2.3.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- **2.3.6.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar);
- **2.3.7.** Aquele que tenha sido condenado por ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

2.4. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.5. O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao **CEIS, CNEP e CNJ**.

3. PROPOSTA INICIAL:

3.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema:

3.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2. A sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para participar do lote 02 e 03 e, caso pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (Empate Ficto) para o lote 01.

3.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema, de acordo com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência.

3.3. Os preços propostos deverão ser finais e englobar todos os custos diretos e indiretos necessários para a locação, manutenção e entrega dos itens.

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

3.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. Valor Unitário e Total do Item: Conforme planilha estimativa do Termo de Referência, observando os valores máximos fixados.

4.1.2. Descrição Detalhada do Objeto: Contendo a descrição clara de impressoras e toners/tintas ofertado, conforme Termo de Referência.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, logísticos, frete, seguro e tributários que incidam direta ou indireta na execução do fornecimento.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão de abertura deste Pregão.

4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos unitários e totais estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, sob pena de desclassificação imediata.

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

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 das Condições Específicas deste Edital (**Menor Preço por Lote**).

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

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

5.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos (conforme padrão do sistema BLL para Lei 14.133) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- 5.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19.** Considerando que a licitação também é de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, havendo disputa entre ME/EPP e empresas de grande porte, **será assegurada** a preferência de contratação (empate ficto) para as microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas estejam até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, conforme Art. 44 da LC 123/2006.
- 5.20.** Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21.** A ME, EPP ou MEI mais bem classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.22.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou ao microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

5.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

DA NEGOCIAÇÃO:

5.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.27.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta de preços adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, no prazo **mínimo de 24 (vinte e quatro) horas**, ou outro prazo superior definido pelo Pregoeiro no chat do sistema.

5.27.3. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.27.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de custo, acrescidos dos respectivos encargos, frete, seguro e demais custos.

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

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

6.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

6.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro para análise da aceitabilidade da proposta, destacam-se os que comprovem as características técnicas ofertados, conforme exigido no Termo de Referência.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. O envio da proposta e dos documentos ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo e a utilização correta dessas credenciais.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados e válidos e abranjam todos os requisitos deste Edital.

7.4. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) deverão encaminhar a documentação de habilitação completa, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, para fins de garantia do direito ao prazo para regularização, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema.

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de disputa de lances.

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA:

8.1. Após a fase de lances e negociação, a proposta final (reajustada ao último lance) deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal do licitante (preferencialmente com certificação digital ICP-Brasil) e deverá conter:

- a)** A identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante;
- b)** A descrição detalhada dos itens oferecidos, incluindo marca, modelo e ano, em conformidade com o Termo de Referência;
- c)** O valor global, os preços unitários e totais por item, cotados em moeda corrente nacional (Real);
- d)** O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

8.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços máximos de cada lote fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

8.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o Pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta e sua validade jurídica, prevalecendo sempre o valor unitário em caso de divergência com o valor total.

8.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores além da segunda casa decimal.

8.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas (conforme modelo no Anexo III).

9. DOS RECURSOS:

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas e à habilitação ocorrerá em **fase única**, após o término da fase de habilitação.

9.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação.

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação.

9.3.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico do sistema.

9.4. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar **contrarrazões** ao recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, assegurada vista imediata dos autos.

9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

9.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.7. O recurso terá efeito suspensivo da fase recorrida até que seja proferida a decisão final pela autoridade competente.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

10.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, uma vez que o julgamento ocorre por **LOTE**, observado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE definido neste Edital.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE ASSINATURA:

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato, por meio eletrônico (com uso de certificação digital ICP-Brasil) ou presencialmente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se houver.

11.2. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;

b) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, desde que aceitem as condições estabelecidas no edital e o valor não ultrapasse o valor máximo orçado.

11.3. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021, tempo estimado para o fornecimento do produto, recebimento definitivo e vigência da garantia contratual inicial.

11.4. Do Reajuste:

11.4.1. Os preços contratuais serão **fixos e reajustáveis**, considerando tratar-se de locação e entrega de produtos pelo prazo 12 (doze) meses, conforme Item 22 do Termo de Referência.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

12.1. O adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital e no art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.

12.3. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, e à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente bancária de sua titularidade.

12.4. Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis (multa de 10% sobre o valor estimado e impedimento de licitar).

12.5. Na hipótese de recusa ou não comparecimento do vencedor, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou para negociação de novos valores, nos termos do art. 90, § 2º e § 4º da Lei nº 14.133/2021.

12.6. O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência:

a) Recebimento Provisório: No ato da entrega, para conferência preliminar das especificações, quantidade e integridade física;

b) Recebimento Definitivo: Após verificação minuciosa de conformidade técnica, funcionamento dos acessórios, e condições de entrega, mediante atesto do setor competente no prazo de até 15 (quinze) dias.

12.6.1. Constatada qualquer desconformidade, devendo a Contratada providenciar a substituição ou correção sem ônus adicional, no prazo fixado pela Administração.

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

- **EM** = Encargos moratórios;
- **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela a ser paga;
- **I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6% ao ano), assim apurado: $I = (TX / 100) / 365$ $I = (6 / 100) / 365$ $I = 0,00016438$

12.8. Antes de cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da empresa (CNDs Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante ou o contratado que incorrer nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 sujeita-se às sanções administrativas regulamentadas pelo **Decreto Municipal nº 14/2024**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Das Penalidades:

Comete infração administrativa o fornecedor que descumprir quaisquer das obrigações assumidas, sujeitando-se às seguintes penalidades:

13.2.1. ADVERTÊNCIA:

Aplicável nos casos de inexecução parcial contratual injustificada, quando não se demonstrar a necessidade de imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 14/2024.

13.2.2. MULTA MORATÓRIA (Por Atraso):

O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará o contratado à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou do empenho correspondente, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor.

13.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA (Por Inexecução ou Infrações):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Será aplicada em caso de inexecução total ou parcial da obrigação, ou nas demais hipóteses de infração, variando de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado, conforme a gravidade, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 14/2024.

13.2.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

Sanção aplicável aos responsáveis pelas infrações administrativas, impedindo-os de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Altamira do Paraná pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observada a seguinte dosimetria prevista no art. 14 do Decreto Municipal n.º 14/2024:

Infração (Resumo)	Prazo da Sanção (Até)
Dar causa à inexecução total do contrato	03 (três) anos
Dar causa à inexecução parcial com grave dano	02 (dois) anos
Ensejar o retardamento da execução/entrega sem motivo	01 (um) ano
Não celebrar o contrato ou não entregar documentação	06 (seis) meses
Não manter a proposta ou deixar de entregar os documentos do certame	06 (seis) meses

13.2.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

Aplicável para infrações graves (como fraudar a licitação, atos ilícitos ou apresentação de documento falso), impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. Do Procedimento e Recursos:

13.3.1. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, garantindo-se ao licitante ou contratado o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de **defesa prévia**, contado da data do recebimento da notificação.

13.3.2. Da decisão que aplicar as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

13.3.3. Da decisão que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de **reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**.

13.4. As multas devidas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia prestada (se houver) ou cobradas judicialmente, podendo ainda ser parceladas em até 06 (seis) vezes mediante requerimento, conforme art. 42 do Decreto Municipal n.º 14/2024.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

14.3. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante, salvo se possível o saneamento de falhas formais que não alterem a substância da proposta ou do documento.

14.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O Agente de Contratação, se julgar necessário, poderá verificar a autenticidade e a veracidade do documento junto aos órgãos emissores.

14.8. O Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres técnicos ou jurídicos.

14.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.10. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da **Comarca de Campina da Lagoa/PR**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Altamira do Paraná, 22 de abril de 2026.

Elza Aparecida da Silva

Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DO PRESENTE ESTUDO.

Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, manutenção de impressoras e suprimentos (exceto o papel), para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais de Altamira do Paraná.

1. OBJETO DETALHADO.

LOTE 01: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNT POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL FRANQUIA MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM
01	IMPRESSORA LASER P&B, COM IMPRESSÃO: Painel LCD em português; Processador mínimo de 600MHZ; Memória mínima de 256MB; Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB; Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída efetiva, duplex automático. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	06	1.500 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 165,00	R\$ 990,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: -Sistema de impressão: laser ou LED; -Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; -Velocidade: 40 PPM em A4; -Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações; -Duplex automático na impressão cópia e digitalização; -Painel tela LCD em português; -Processador: 600 MHz; -Memória mínima 256MB; -Ciclo mensal: 50.000 impressões; -Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada; -Capacidades de entrada: 300 folhas; -Capacidade de saída: 150 folhas; -Tempo da primeira página: 8.3 segundos; -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi; -Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3; -Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	18	2000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 220,00	R\$ 3.960,00
03	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta;	UND	09	3000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,11	R\$ 330,00	R\$2.970,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	Velocidade de digitalização mínimo 40ppm; Painel touchscreen mínimo 7 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês; Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho; Memória mínimo 1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz; Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas; Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 120 g/m2; Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 160 g/m2; Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi; Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi; Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável (OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
04	Equipamento laser, led ou Tinta Multifuncional A4 policromático. Impressão -Velocidade de impressão 25 ppm preto/cor simplex .16 ppm preto/cor duplex -Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm preto/cor -Tempo saída primeira página: 6 segundo preto, 7 segundos colorido -Duplex automático: carta e A4 -Resolução de impressão de no mínimo: 1,200 dpi x 1,200 dpi; -Linguagem de impressão: Emulação PCL 5,PCL 6,emulação PostScript 4, ESC/Pr,PDF 1,7 Cópia -Velocidade: 24 cpm preto/24 cpm cor -Quantidade de Cópias: 1 a 999 -Tamanho máximo da cópia: 8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm) -Cópia frente e verso -Visualização Prévia Scanner -Tipo: colorido -Resolução óptica: 1.200 dpi -Resolução de Hardware: 1.200 x 2.400 dpi Especificações Gerais -Capacidade do ADF: 50 folhas -Conectividade: usb de alta velocidade, Wi-Fi, -Rede Ethernet: (1000 base- T/100 Base - TX /10 Base- T) -Capacidade entrada de papeis: 250 folhas -Capacidade de saída de papel: 150 folhas papel comum -Peso papel suportado: 64 g/m2 - 256 g/m2	UND	04	500 CÓPIAS/COR 1500 CÓPIAS/PB	R\$ 0,40 R\$ 0,11	R\$ 200,00 R\$ 165,00	R\$ 1.460,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
05	Equipamento Tipo V –laser, led ou Tinta Pigmentada Multifuncional A3 policromático Velocidade de no mínimo 24ppm. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Painel Touch de 5" colorido. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c PCL 6 Post Script 3 Memória RAM interna mínima de 3GB Processador de no mínimo 768MHz Tempo de Primeira Página menor do que 7 segundos Ciclo Máximo de trabalho mensal de 75.000 páginas. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas. Gaveta Bypass com entrada de no mínimo 50 folhas. Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão... Capacidade de saída de 250 folhas 75 g/m2 Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. Digitalização para Nuvem, USB, FTP, SMB, e-mail (configurado pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador). Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações. Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada 15automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	02	700 CÓPIAS/COR 2000 CÓPIAS/PB	R\$ 0,40 R\$ 0,11	R\$ 280,00 R\$ 220,00	R\$ 1.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

06	Plotter A0 Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmica; Desenhos de linha 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora; Idiomas de impressão: GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados; Área não imprimível: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm, Folha: 5 x 5 x 5 x 17 mm; Largura mínima da linha: 0,02 mm; Mídia: Manuseio Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático; Tamanho: Impr. de 61 cm (24pol): folhas de 210 a 610 mm (8,3 a 24 pol.) de largura; rolos de 279 a 610 mm (11 a 24 pol.) Impr. de 91cm (36pol): folhas de 210 a 914 mm (8,3 a 36 pol.) de largura; rolos de 279 a 914 mm (11 a 36 pol.); Gramatura: Rolo de 60 a 280g/m2 folhas de 60 a 220g/m2; Conexão: Gigabit Ethernet(1000Base-T), USB de Alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, e Direct; Drivers (incluídos): Drivers de rasterização para Windows® e para MacOS; Tensão: Bivolt.	UND	01	50 METROS	R\$ 17,80		R\$ 890,00
----	---	-----	----	-----------	-----------	--	------------

VALOR TOTAL MENSAL DE TODAS AS LOCAÇÕES:			R\$ 11.270,00
VALOR TOTAL ANUAL DE TODAS AS LOCAÇÕES:			R\$ 135.240,00
Páginas excedentes PB: 100.000	Valor unitário: R\$ 0,11		Valor total: R\$ 11.000,00
Páginas excedentes Color: 50.000	Valor unitário: R\$ 0,40		Valor total: R\$ 20.000,00

LOTE 02: MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, testes de funcionamento e garantia do pleno desempenho dos equipamentos, visando assegurar a continuidade operacional e a qualidade das impressões.	HORAS	100	R\$ 112,00	R\$ 11.200,00

LOTE 03: FORNECIMENTO DE TONNERS E TINTAS PARA IMPRESSORA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Toner HP 330X, DE COR PRETA, laserjet original (W13300X) compatível com hp Laser série 408, Multifuncional Laser HP série 432 com chip.	UND	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
02	Toner CF 258XC- Compatível com Laser Jet pro 404 DW HP	UND	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
03	Toner Compatíveis Samsung Proxpress M3375FD	UND	10	R\$ 109,00	R\$ 1.090,00
04	Tinta compatível Epson L3210 544 C CYANO 70ML	UND	10	R\$ 42,00	R\$ 420,00
05	Tinta Compatível Epson L3210 544 BK BLAKE 70 ML	UND	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

06	Tinta Compatível Epson L3210 544 MG MAGENTA 70 ML	UND	10	R\$ 35,00	R\$ 350,00
07	Tinta compatível Epson L3210 544 YL YELLOW 70 ML	UND	10	R\$ 45,99	R\$ 459,90
08	Toner NP W1105- 105ª BK com chip.	UND	24	R\$ 111,22	R\$ 2.669,28
09	Cartucho Toner DCP-L2540DW L2740 TN-2370	UND	10	R\$ 83,38	R\$ 833,80
10	Toner HP 85A (modelo CE285A)	UND	10	R\$ 148,99	R\$ 1.489,90
11	Toner CF 226A PRETO Compatível HP Laserjet pro MFP M426 FDW	UND	32	R\$ 130,00	R\$ 4.160,00
12	Toner HP 103A/X compatível HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW com chip.	UND	05	R\$ 82,00	R\$ 410,00
13	Toner Compatível lex mark MC 3224, Laser Colorida	UND	06	R\$ 524,16	R\$ 3.144,96
14	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet M1212NFMFP	UND	10	R\$ 49,47	R\$ 494,70
15	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet P1102W	UND	26	R\$ 84,25	R\$ 2.190,50
16	Toner CE285A BK	UND	24	R\$ 118,99	R\$ 2.855,76
VALOR TOTAL					R\$ 23.818,80

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme a lei federal nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Locação das impressoras:

- ✓ A locação deverá contemplar os equipamentos novos, com assistência técnica (manutenção corretiva e preventiva), garantia, treinamento, instalação física e lógica e fornecimento de suprimentos (toner, cartucho, cilindros, reveladores, peças, etc.)
- ✓ O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), se iniciará com um chamado realizado pela Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná, através de um contato fornecido pela contratada, (telefone, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web), onde a Prefeitura fornecerá a Identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento. Caso haja necessidade, a contratada deverá acessar remotamente e/ou presencialmente o local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:
 - A) Corretiva prioridade normal: em até 12 horas no primeiro atendimento e solução em até 24 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná.
 - B) Corretiva prioridade média: em até 08 horas no primeiro atendimento e solução em até 24 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura municipal de Altamira do Paraná.
 - C) Corretiva prioridade alta: em até 06 horas no primeiro atendimento e solução em até 08 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

D) Preventiva: periodica trimestral, substituição de peças e suprimentos originais de fabricante dos equipamentos.

Obs: O grau de prioridade será estabelecido de acordo com a necessidade do órgão, pelo setor técnico da secretaria Municipal de tecnologia da informação da prefeitura Municipal.

- ✓ A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da contratante, observados os prazos estabelecidos acima, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante.
- ✓ O serviço de suporte técnico e assistência abrange resolver dúvidas sobre problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.
- ✓ Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da contratada, bem como o transporte de equipamentos (inclusive insumos e suprimentos), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à contratante.
- ✓ Os técnicos da contratada, quando da prestação da garantia e visitas técnicas deverão estar devidamente identificados, utilizando uniforme, os quais serão objeto de fiscalização durante a execução do contrato, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da contratante.
- ✓ A Contratada deverá ter capacidade logística para transporte/entrega e retirada de equipamentos e insumos em conformidade com a necessidade de logística de transporte de equipamentos e suprimentos em geral para atendimento e acesso aos diversos locais de instalação dos equipamentos.
- ✓ A contratada, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados, que deverá ser assinado pelo responsável do setor onde o equipamento está alocado e o técnico que efetuou o procedimento.
- ✓ A contratada deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- ✓ Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.
- ✓ Realizar, sem ônus para a contratante, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela contratante.
- ✓ Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência, suporte técnico e treinamento dos usuários dos sistemas de impressão.
- ✓ A contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à contratante ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.
- ✓ Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- ✓ A contratada comunicará à contratante, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.
- ✓ Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela contratante poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.
- ✓ A contratante igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da contratada.
- ✓ Fica sob responsabilidade da contratada o recolhimento e a destinação correta de embalagens e demais materiais descartados que forem utilizados na prestação dos serviços adotando as políticas e boas práticas sustentáveis e ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.
- ✓ Deve a contratada enviar as quantidades solicitadas de Cartuchos de Toner/Tinta e Plotter de acordo com os pedidos, que serão enviados por e-mail, telefone, aplicativo móvel de mensagens instantâneas, para a contratada, de acordo com o consumo, estipulado por cada setor pertinente. Este envio deverá ser providenciado de modo a que os equipamentos não parem de funcionar devido à falta de suprimentos.
- ✓ A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- ✓ A digitalização de documentos disponibilizada em todos os equipamentos que permitam seu uso, não será tarifada.
- ✓ A contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus equipamentos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação armazenamento e transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por conta da contratada.
- ✓ A quantidade de equipamentos é estimada, serão pagos apenas os equipamentos solicitados e efetivamente instalados, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná.
- ✓ Cabe a contratada efetuar a instalação física dos equipamentos, nos locais especificados pelos setores competentes.
- ✓ Cabe a Contratada efetuar a instalação lógica dos equipamentos (drivers), seja por meio de rede local, Wi-Fi (caso haja) ou conexão direta, perante o fornecimento dos IP's junto ao setor Técnico da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.
- ✓ Nos locais em que seja necessário o fornecimento de transformadores e/ou estabilizadores, estes deverão ser disponibilizados pela contratada.
- ✓ No momento da instalação a empresa contratada deverá apresentar formalmente ao Fiscal de Contrato de cada Secretaria, o indicativo "Contador" de cada equipamento, sendo entendido como "ponto 0" para fins de cálculo de produção a partir da instalação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- ✓ A contratada deverá fornecer treinamento, sem custos à contratante, e capacitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato de locação, para utilização e operação dos equipamentos.
- ✓ A contratada deverá fornecer solução que realize a extração de dados dos contadores dos equipamentos locados, que possibilite visualizar o volume de produção dos equipamentos, devendo atuar sobre os equipamentos em rede, considerando os seguintes requisitos. Deve possibilitar a coleta automática e remota dos contadores de páginas impressas dos equipamentos através de software, disponibilizado pela contratada; Nos equipamentos que não estiverem em rede, ou estiverem em locais sem acesso à coleta de contadores, a contratante deverá designar um servidor para efetuar a coleta dos contadores mensalmente.
- ✓ A solução deve ser instalada em um equipamento que será disponibilizado pela contratante, em ambiente local, e deve ser compatível com Microsoft Windows.
- ✓ Por se tratar de serviço que requer de seu executor conhecimentos técnicos especializados em face do grau de complexidade envolvida, o licitante vencedor deverá comprovar, através de, atestados, declarações ou certidões de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho do objeto a ser contratado.

Manutenção das impressoras Municipais:

- ✓ Experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, com troca de peças caso seja necessário.
- ✓ Disponibilidade de equipe técnica qualificada e especializada para realizar os serviços de manutenção.
- ✓ Capacidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e setores vinculados, com prazos de atendimento ágeis e eficientes.
- ✓ Fornecimento de relatórios periódicos de manutenção realizada, com detalhamento das intervenções realizadas e peças substituídas.
- ✓ Compromisso com a qualidade dos serviços prestados, garantindo o pleno funcionamento das impressoras e minimizando os problemas de falhas no equipamento.
- ✓ Capacidade de fornecer peças de reposição originais e garantia dos serviços realizados.
- ✓ O deslocamento até as unidades que demandarem os serviços serão de exclusiva responsabilidade da proponente.
- ✓ Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela administração que solicitou os serviços. Quando necessário, poderão ser executados na oficina/loja da contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos bens patrimoniais que constarem na Solicitação.
- ✓ A contratada só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa do responsável do departamento que solicitou os serviços, anotada na Solicitação de Serviço.
- ✓ A contratada será responsável também pelo fornecimento de todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção, instalação e configuração de equipamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Aquisição dos toners e tintas:

- ✓ Os suprimentos deverão ser compatíveis com as impressoras utilizadas pela administração pública.
- ✓ Todos os produtos devem ser novos, compatíveis ou originais e não remanufaturados, exceto quando especificado que compatíveis são aceitos.
- ✓ Devem atender às especificações dos fabricantes dos equipamentos de impressão, garantindo compatibilidade e desempenho.
- ✓ Garantia mínima de 12 (Doze) meses contra defeitos de fabricação.
- ✓ Substituição dos produtos defeituosos sem custo adicional para a instituição.

4. DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos do art. 6º, inciso LI, da Lei Federal nº 14.133/2021, padronização consiste no conjunto de especificações previamente estabelecidas pela Administração, visando uniformizar contratações e promover eficiência administrativa.

Entretanto, o Município de Altamira do Paraná ainda não possui lista oficial de padronização de bens ou serviços, conforme previsto na Lei Municipal nº 748/2024, motivo pelo qual o objeto está sendo especificado neste Termo de Referência.

As especificações foram definidas com base em critérios objetivos de mercado, de modo a atender plenamente a necessidade pública, sem ferir os princípios da isonomia, eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. AMOSTRAS

Por se tratar de bem padronizado pelo mercado **NÃO** há necessidade de amostras.

6. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A locação, manutenção de impressoras e a aquisição de tintas e toners são medidas necessárias para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços administrativos da instituição. A opção pela locação de impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, pois permite o acesso a equipamentos modernos e atualizados tecnologicamente, sem a necessidade de investimento inicial elevado. Além disso, reduz custos com depreciação, substituição de equipamentos obsoletos e gestão de ativos. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos já existentes pela administração é essencial para assegurar o pleno funcionamento das impressoras, evitando interrupções nas atividades rotineiras, retrabalho e atrasos na execução das demandas. A manutenção regular contribui ainda para o aumento da vida útil dos equipamentos e para a redução de custos decorrentes de falhas inesperadas. A locação e a manutenção de impressoras, bem como o fornecimento de tintas e toners, são medidas necessárias para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços administrativos. A locação mostra-se vantajosa por permitir o acesso a equipamentos modernos, sem investimento inicial elevado, reduzindo custos com depreciação, substituição de equipamentos obsoletos e gestão de ativos. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes é essencial para evitar interrupções, retrabalho e atrasos, aumentando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

a vida útil e reduzindo custos decorrentes de falhas inesperadas. O uso de suprimentos compatíveis e de qualidade evita danos às impressoras, reduz desperdícios e assegura melhor custo-benefício. Assim, a contratação pretendida é imprescindível para assegurar eficiência operacional, economicidade e continuidade das atividades administrativas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Locação de Impressoras

A solução de locação de impressoras consiste no fornecimento de equipamentos novos ou em perfeito estado de uso, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais. A empresa contratada será responsável pela entrega, instalação, configuração e substituição dos equipamentos sempre que necessário, assegurando o pleno funcionamento durante toda a vigência contratual. A locação possibilita a padronização do parque de impressão, a atualização tecnológica e a redução de custos com aquisição e depreciação de bens.

Manutenção das Impressoras Municipais

A manutenção das impressoras municipais compreende a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo revisões periódicas, ajustes técnicos, substituição de peças e componentes, bem como atendimento técnico especializado. A contratada deverá garantir assistência técnica contínua, com prazos de atendimento previamente definidos, de modo a minimizar a indisponibilidade dos equipamentos e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

Aquisição de Insumos (Toners e Tintas)

A aquisição de insumos contempla o fornecimento de toners e tintas compatíveis com os equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, atendendo às especificações técnicas exigidas e garantindo qualidade e rendimento adequados. A contratada será responsável pela reposição dos insumos conforme a demanda, evitando desabastecimento e interrupção dos serviços, contribuindo para a eficiência operacional e o controle dos custos de impressão.

A contratação poderá ser realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade que se mostra adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, permitindo ampla competitividade, transparência, celeridade processual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021

8. PESQUISA DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Memória de cálculo: Para estimativa de preços, foram consideradas pesquisas de mercado conforme o Decreto Municipal nº 37/2025, que regulamenta a pesquisa de preços, adotando métodos matemáticos como a (média aritmética ou mediana)

validação temporal: As cotações foram realizadas em janeiro de 2026, atendendo ao prazo de validade de 180 dias previsto no Decreto Municipal nº 37/2025.

Interdependências e economia de escala

- I. Redução de preços unitários
- II. Redução de frete e tempo de entrega.
- III. Menor custo de gestão e manutenção das frotas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

IV. Redução de perdas e melhor controle.

VALOR ESTIMADO TOTAL:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E PÁGINAS EXCEDENTES: R\$ 166.240,00.

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS: R\$ 11.200,00.

TONERS E TINTAS: R\$ 23.818,80.

9. SUSTENTABILIDADE

Geração de Resíduos Eletrônicos:

Impacto: Impressoras e equipamentos tecnológicos ao final de seu ciclo de vida podem gerar resíduos eletrônicos, que, se descartados inadequadamente, causam contaminação ambiental.

Ação Mitigadora: A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada (logística reversa) de cartuchos, toners, embalagens e componentes substituídos, conforme normas ambientais vigentes, apresentando comprovantes quando solicitado. À contratante caberá disponibilizar local para armazenamento temporário e registrar/atestar as entregas para retirada.

Consumo de Energia:

Impacto: O uso contínuo de impressoras resulta em consumo de energia elétrica, contribuindo para a pegada ambiental do Município.

Ação Mitigadora: Utilização de equipamentos modernos e eficientes, com menor consumo de energia, além de configuração de modos econômicos de impressão.

Gestão de Insumos (Toners e Tintas):

Impacto: Toners e cartuchos contêm compostos químicos que podem contaminar solo e água se descartados de forma inadequada.

Ação Mitigadora: A empresa será responsável pelo recolhimento, reciclagem e descarte correto dos cartuchos, promovendo o uso de insumos recicláveis sempre que possível.

Emissões e Transporte:

Impacto: O deslocamento da empresa para entrega de insumos e manutenção pode gerar emissões de poluentes veiculares.

Ação Mitigadora: Planejamento logístico que otimize rotas, reduza deslocamentos desnecessários e concentre entregas e manutenções, diminuindo emissões.

Minimização do Desperdício:

Impacto: Uso inadequado de papel, toners ou tinta pode gerar desperdício de recursos.

Ação Mitigadora: Implementação de políticas de impressão responsável, incluindo impressão frente e verso, limites de impressão e treinamento de usuários quando necessário.

Resultado Esperado:

Com essas ações mitigadoras, a contratação proporcionará:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Redução de resíduos e impactos ambientais relacionados aos equipamentos e insumos.

Maior eficiência no consumo de energia e materiais.

Conformidade com normas ambientais vigentes e boas práticas de sustentabilidade

10 . CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar nº 123/2006, conhecida como Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), estabelece diversos benefícios e tratamento diferenciado para as MEs e EPPs nas contratações públicas, em especial após a Lei Complementar nº 147/2014 (que ampliou direitos) e em harmonia com a Lei nº 14.133/2021, que reforçou esse tratamento como diretriz obrigatória.

Tratamento Diferenciado e Favorecido

Base legal: Art. 47 da LC 123/2006

“As microempresas e empresas de pequeno porte serão favorecidas nas contratações públicas da administração pública direta e indireta, incluindo autarquias, fundações e empresas estatais.”

Aplicações práticas:

- Critérios de desempate;
- Regularização fiscal tardia;
- Lotes abaixo de **80.000,00** mil, exclusivos microempresas.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Tais especificações permitem a determinação de qual proposta melhor satisfaz o interesse público com base em critérios objetivos, assegurando a celeridade e a eficiência da contratação.

12. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

Conforme a solicitação das Secretarias Municipais de Altamira do Paraná, a presente demanda tem por objetivo instruir a empresa contratada quanto aos locais e às diretrizes para a execução dos serviços. A contratada deverá realizar os serviços nos endereços e setores previamente indicados pelas Secretarias, observando as orientações técnicas e administrativas estabelecidas. O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), se iniciará com um chamado realizado pela Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná, através de um contato fornecido pela contratada, (telefone, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web), onde a Prefeitura fornecerá a Identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento. Caso haja necessidade, a contratada deverá acessar remotamente e/ou presencialmente o local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:

Corretiva prioridade normal: em até 12 horas no primeiro atendimento e solução em até 24 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Corretiva prioridade média: em até 08 horas no primeiro atendimento e solução em até 24 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura municipal de Altamira do Paraná.

Corretiva prioridade alta: em até 06 horas no primeiro atendimento e solução em até 08 horas, respeitando os horários de expediente da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná.

Preventiva: periódica trimestral, substituição de peças e suprimentos originais de fabricante dos equipamentos.

Substituir os produtos/serviços fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição imediata, sem ônus para o Município;

A qualidade e quantidade de cada item deverão estar em acordo com o descrito neste documento e no pedido entregue, para que seja aceita, bem como em adequado estado de conservação e higiene. Caso os produtos se apresentem fora das especificações técnicas, os mesmos devem ser substituídos imediatamente. Permanecendo o desacordo, os produtos serão devolvidos no ato da entrega e será emitido no mesmo momento, Relatório de Inconformidade/ Devolução, que deve ser assinado pelo entregador e pelo recebedor da mercadoria.

13. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto fornecido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho; O acompanhamento e fiscalização não afastam nem reduzem a responsabilidade integral da contratada."

13.2 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;

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

13.4 Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contadas da data do envio da respectiva notificação;

13.5 Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 02 (dois) dias úteis.

13.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO

PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

13.7 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento; Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las.

14. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

14.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.3 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

14.4 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

14.5 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

14.6 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

14.7 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

14.8 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

14.9 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

14.10 A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas por servidores designados por portaria específica.

15. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista vigente no momento do desembolso, sob pena de suspensão do repasse.

15.1 O pagamento definitivo ocorrerá até o **10º (décimo) dia útil do mês subsequente**, conforme a liquidação ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal a fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução dos serviços contratados.

15.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratada.

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

15.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Órgãos Federais, municipais, conforme o caso.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.8 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de **CNPJ 78.069.143/0001-47 – MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ- PR**, constando número da licitação, lote/item, número do convenio.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quando aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO

PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

Será efetuado o redimensionamento do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de fornecer os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuando e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Em razão da natureza do objeto contratado e das condições estabelecidas neste instrumento, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos da legislação vigente.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

Tendo em vista que o objeto deste contrato não envolve o fornecimento de bens passíveis de garantia contratual, não se aplica a exigência de garantia dos bens.

21. VIGÊNCIA.

21.1 O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

22. DO REAJUSTAMENTO.

22.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação formal da contratada, poderá ser aplicado reajuste após 12 meses da data da proposta, com base no IPCA/IBGE.

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

22.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

correspondendo tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

23.1 A Administração poderá revisar os preços, mediante comprovações e justificativas, obedecido o regramento expresso em regulamentação e/ ou lei. A revisão e a atualização dos preços dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-os no *site* oficial.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.001.10.302.0019.2057 – Atividade dos serviços do Hospital Municipal

07.001.10.302.0019.2068 – Execução SUS – Hospital Municipal

07.001.10.304.0021.2055 – Ações Vig. Sanitária, epidemiologia e Cont. de doença

07.002.10.301.0021.2053 – Atividades dos serviços de Assistência à Saúde

07.002.10.301.0021.2067 – Execução das normas do Pab Fixo

05.002.12.365.0012.2034 – Gestão e Atividades Operacionais da Educação Infantil.

05.003.12.367.0013.2036 – Gestão e atividades operacionais da Educação Especial

05.004.12.361.0009.2025 – Atividades do Ensino Fundamental

05.005.12.361.0015.2040 – Atividades operacionais da Educação

05.005.12.366.0075.2041 – Educação de jovens e adultos

05.006.12.361.0084.2042 – Execução do programa salário educação

03.001.04.122.0003.2006 – Atividades operac. E coordenações geral administrativa

03.001.04.122.0003.2006 - Atividades operac. e coordenação geral administrativa

08.001.08.244.0022.2071 - Ações de promoção social e proteção a família

08.002.08.243.0023.2074 - Atividades operac. do fdo da criança e do adolescente

3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

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.

Art. 46 O objeto contratado será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

O gestor e o fiscal deverão elaborar relatórios mensais de acompanhamento e encaminhar eventuais não conformidades à Controladoria ou à Procuradoria Jurídica, conforme art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

Gestão do contrato ficara a cargo de; **Simone da Silva Vaz Dias Matrícula: 509086**

A fiscalização ficara a cargo de; **Adriana Pereira Barbosa Matrícula: 508177**

Portaria do gestor e fiscal: nº107/2026.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

27. JUSTIFICATIVA DA AUSENCIA DE ETP

Não se aplica.

28. JUSTIFICATIVA DE ANÁLISE DE RISCO

Não se aplica.

29. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e Tribunal de Contas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e Tribunal de Contas

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e Tribunal de Contas, mediante adiantamento ou reembolso, este órgão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

controle imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo órgão se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo órgão.

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

ALTAMIRA DO PARANÁ- PR, 22 de abril de 2026.

LENA LEDIANA DE SIQUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO

PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÃO INICIAL: Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no sistema eletrônico, em campo próprio, até a data e horário de abertura da sessão. A verificação da habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021):

1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- **Nota:** O ramo de atividade (Objeto Social) constante no contrato deve ser compatível com o objeto licitado.

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021):

2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

2.2. 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, inclusive os relativos à Seguridade Social (INSS), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** da sede do licitante;

2.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

Observação:

- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, para fins de garantia do prazo de regularização (art. 43, § 1º da LC nº 123/2006).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021):

3.1. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante fornecido, de forma satisfatória, aptidão para desempenho do objeto contratado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

com características semelhantes ao objeto desta licitação (locação, manutenção e fornecimento de toners/tinta de impressora).

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias** (caso a certidão não tenha prazo de validade expresso no corpo do documento).

- **4.1.1.** As empresas em Recuperação Judicial poderão participar, desde que apresentem o Plano de Recuperação homologado judicialmente e certidão emitida pelo juízo competente atestando a aptidão econômica e financeira para suportar o contrato.

4.2. Balanço Patrimonial:

- Apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- **Nota:** A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou iguais a 1,0.

5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES (MODELO UNIFICADO):

5.1. O licitante deverá apresentar declaração (preferencialmente em modelo unificado), sob as penas da lei, atestando que:

- **5.1.1. Inexistência de Fato Impeditivo:** Inexiste fato impeditivo à sua habilitação e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- **5.1.2. Proteção ao Trabalho do Menor:** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Inciso XXXIII do art. 7º da CF).
- **5.1.3. Reserva de Cargos (PCD):** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, se aplicável à empresa (acima de 100 empregados).
- **5.1.4. Nepotismo:** Não possui em seu quadro de pessoal empregados que sejam servidores públicos do Município de Altamira do Paraná ou parentes destes até o terceiro grau, em funções de direção, chefia ou assessoramento (Vedação ao Nepotismo - Art. 14 da Lei 14.133/21).

6. COMPROVAÇÃO DE BENEFÍCIOS PARA ME/EPP:

6.1. As licitantes que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 (como a regularização fiscal tardia) deverão apresentar, junto aos documentos de habilitação:

- **a)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil, emitida há no máximo 90 (noventa) dias; OU
- **b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI; E



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- **c)** Declaração de Enquadramento, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação como ME ou EPP.

6.2. Da Regularização Fiscal Tardia: Conforme o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, as ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da ME/EPP declarada vencedora, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa).

6.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes.

7. REGRAS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO (MATRIZ E FILIAL):

7.1. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante de forma inequívoca, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da Matriz (quando o licitante participar como matriz) ou da Filial (quando o licitante participar como filial).

- **7.1.1.** Excetuam-se desta exigência os documentos que, pela própria natureza ou por disposição legal, são emitidos apenas em nome da Matriz (ex.: Certidão de Falência e Concordata, FGTS, ou CNDT, conforme o caso e a normativa do órgão emissor).

7.2. O CNPJ indicado na proposta de preços deverá ser, obrigatoriamente, o mesmo que constará na Nota Fiscal e na celebração do Contrato, sendo vedada a emissão de nota fiscal por CNPJ distinto do licitante vencedor (exceto nos casos de incorporação, fusão ou cisão comprovadas e aceitas pela Administração).

- **7.2.1.** Se a proposta for enviada pela Matriz, a comprovação da regularidade fiscal deve ser referente à Matriz.
- **7.2.2.** Se a proposta for enviada pela Filial, a comprovação da regularidade fiscal deve ser referente à Filial, salvo para tributos que são recolhidos de forma centralizada pela Matriz, hipótese em que a regularidade da Matriz poderá ser aceita.

7.3. Caso o licitante utilize registro cadastral prévio (ex: SICAF ou cadastro municipal) e este apresente certidões vencidas, caberá ao licitante a responsabilidade de atualizar os documentos, anexando as certidões válidas diretamente na plataforma eletrônica junto com a proposta ou nos campos específicos de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade:
Estado:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, manutenção de impressoras e suprimentos (exceto o papel), para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais de Altamira do Paraná.

LOTE 01: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNT POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL FRANQUIA MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM
01	IMPRESSORA LASER P&B, COM IMPRESSÃO: Painel LCD em português; Processador mínimo de 600MHZ; Memória mínima de 256MB; Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB; Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída efetiva, duplex automático. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	06	1.500 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: -Sistema de impressão: laser ou LED; -Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; -Velocidade: 40 PPM em A4; -Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações; -Duplex automático na impressão cópia e digitalização; -Painel tela LCD em português; -Processador: 600 MHz;	UND	18	2000 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	-Memória mínima 256MB; -Ciclo mensal: 50.000 impressões; -Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada; -Capacidades de entrada: 300 folhas; -Capacidade de saída: 150 folhas; -Tempo da primeira página: 8.3 segundos; -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi; -Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3; -Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
03	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta; Velocidade de digitalização mínimo 40ppm; Painel touchscreen mínimo 7 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês; Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho; Memória mínimo 1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz; Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas; Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 120 g/m2; Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 160 g/m2; Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi; Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi; Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável (OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	09	3000 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX
04	Equipamento laser, led ou Tinta Multifuncional A4 policromático. Impressão -Velocidade de impressão 25 ppm preto/cor simplex .16 ppm preto/cor duplex -Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm preto/cor -Tempo saída primeira página: 6 segundo preto, 7 segundos colorido -Duplex automático: carta e A4 -Resolução de impressão de no mínimo: 1,200 dpi x 1,200 dpi; -Linguagem de impressão: Emulação PCL 5,PCL 6,emulação PostScript 4, ESC/Pr,PDF 1,7 Copia -Velocidade: 24 cpm preto/24 cpm cor	UND	04	500 CÓPIAS/COR 1500 CÓPIAS/PB	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	-Quantidade de Cópias: 1 a 999 -Tamanho máximo da cópia: 8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm) -Cópia frente e verso -Visualização Prévia Scanner -Tipo: colorido -Resolução óptica: 1.200 dpi -Resolução de Hardware: 1.200 x 2.400 dpi Especificações Gerais -Capacidade do ADF: 50 folhas -Conectividade: usb de alta velocidade, Wi-Fi, -Rede Ethernet: (1000 base- T/100 Base - TX /10 Base- T) -Capacidade entrada de papeis: 250 folhas -Capacidade de saída de papel: 150 folhas papel comum -Peso papel suportado: 64 g/m2 - 256 g/m2 Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
05	Equipamento Tipo V –laser, led ou Tinta Pigmentada Multifuncional A3 policromático Velocidade de no mínimo 24ppm. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Painel Touch de 5" colorido. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c PCL 6 Post Script 3 Memória RAM interna mínima de 3GB Processador de no mínimo 768MHz Tempo de Primeira Página menor do que 7 segundos Ciclo Máximo de trabalho mensal de 75.000 páginas. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas. Gaveta Bypass com entrada de no mínimo 50 folhas. Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão... Capacidade de saída de 250 folhas 75 g/m2 Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. Digitalização para Nuvem, USB, FTP, SMB, e-mail (configurado pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador). Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de	UND	02	700 CÓPIAS/COR 2000 CÓPIAS/PB	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações. Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada 15 automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.					
06	Plotter A0 Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmica; Desenhos de linha 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora; Idiomas de impressão: GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados; Área não imprimível: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm, Folha: 5 x 5 x 5 x 17 mm; Largura mínima da linha: 0,02 mm; Mídia: Manuseio Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático; Tamanho: Impr. de 61 cm (24 pol): folhas de 210 a 610 mm (8,3 a 24 pol.) de largura; rolos de 279 a 610 mm (11 a 24 pol.) Impr. de 91cm (36 pol): folhas de 210 a 914 mm (8,3 a 36 pol.) de largura; rolos de 279 a 914 mm (11 a 36 pol.); Gramatura: Rolo de 60 a 280g/m2 folhas de 60 a 220g/m2; Conexão: Gigabit Ethernet(1000Base-T), USB de Alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, e Direct; Drivers (incluídos): Drivers de rasterização para Windows® e para MacOS; Tensão: Bivolt.	UND	01	50 METROS	R\$ XX	R\$ XX

LOTE 02: MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, testes de funcionamento e garantia do pleno desempenho dos equipamentos, visando assegurar a continuidade operacional e a qualidade das impressões.	HORAS	100	R\$ XX	R\$ XX

LOTE 03: FORNECIMENTO DE TONNERS E TINTAS PARA IMPRESSORA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	-------	------------	-------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

01	Toner HP 330X, DE COR PRETA, laserjet original (W13300X) compatível com hp Laser série 408, Multifuncional Laser HP série 432 com chip.	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
02	Toner CF 258XC- Compatível com Laser Jet pro 404 DW HP	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
03	Toner Compatíveis Samsung Proxpress M3375FD	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
04	Tinta compatível Epson L3210 544 C CYANO 70ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
05	Tinta Compatível Epson L3210 544 BK BLAKE 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
06	Tinta Compatível Epson L3210 544 MG MAGENTA 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
07	Tinta compatível Epson L3210 544 YL YELLOW 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
08	Toner NP W1105- 105ª BK com chip.	UND	24	R\$ XX	R\$ XX
09	Cartucho Toner DCP-L2540DW L2740 TN-2370	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
10	Toner HP 85A (modelo CE285A)	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
11	Toner CF 226A PRETO Compatível HP Laserjet pro MFP M426 FDW	UND	32	R\$ XX	R\$ XX
12	Toner HP 103A/X compatível HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW com chip.	UND	05	R\$ XX	R\$ XX
13	Toner Compatível lex mark MC 3224, Laser Colorida	UND	06	R\$ XX	R\$ XX
14	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet M1212NFMFP	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
15	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet P1102W	UND	26	R\$ XX	R\$ XX
16	Toner CE285A BK	UND	24	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL					R\$ XX

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (por extenso).

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

1. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguro, e demais custos.
2. O prazo de validade desta proposta é de **90 (noventa) dias**.
3. Conhecemos e aceitamos integralmente as condições do Edital e seus anexos.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE:

A empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o n.º _____, sediada na Rua/Av.
_____, n.º _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, neste ato representada pelo seu sócio-
administrador(a), Sr.(a) _____,
portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____.

OUTORGADO (PROCURADOR):

Sr.(a) _____,
portador(a) do CPF n.º _____ e Carteira de Identidade n.º _____,
_____ residente e domiciliado na Rua/Av.
_____, n.º _____, Cidade
_____, Estado _____.

PODERES: Por este instrumento particular de mandato, a **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** amplos e especiais poderes para representar a empresa perante o **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ/PR**, especialmente para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026**, podendo para tanto:

1. Credenciar-se no sistema eletrônico de licitações;
2. Entregar e retirar documentos, envelopes ou propostas;
3. Formular propostas de preços e ofertar lances;
4. **Negociar preços e condições diretamente com o Pregoeiro/Agente de Contratação**, visando a redução da oferta final e a adequação ao valor de referência;
5. Interpor recursos administrativos, apresentar contrarrazões e, se julgar conveniente ao interesse da empresa, **desistir expressamente do direito de interpor recursos**;
6. Assinar atas, contratos, declarações, termos e demais documentos indispensáveis ao certame;
7. Praticar todos os demais atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Habilitação, Fatos Impeditivos, Menor, PCD e Outros)

(timbre ou identificação do licitante)

Ao Município de Altamira do Paraná
Ref.: Pregão Eletrônico n.º 011/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os devidos fins de direito, que:

1. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E EDITALÍCIAS Tem pleno conhecimento de todas as regras contidas no Edital e seus anexos, e que atende a **todas** as condições de habilitação exigidas, comprometendo-se a manter essas condições durante toda a execução do contrato.

2. INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (Art. 14 da Lei 14.133/2021) 2.1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está suspensa de licitar. 2.2. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação/fiscalização, nem com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau (**Vedação ao Nepotismo**). 2.3. Nos 5 (cinco) anos anteriores, a empresa e seus administradores não foram condenados judicialmente (trânsito em julgado) por exploração de trabalho infantil, trabalho escravo ou contratação irregular de adolescentes.

3. PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (Art. 7º, XXXIII, CF) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4. RESERVA DE CARGOS – PCD (Art. 63, IV, Lei 14.133/2021) Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, se a empresa possuir 100 (cem) ou mais empregados. *(Caso a empresa tenha menos de 100 empregados, esta declaração subentende-se como de isenção desta obrigatoriedade).*

5. ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA Que a proposta de preços apresentada foi elaborada de maneira independente, sem qualquer acordo, conluio ou ajuste com outro licitante, visando a restrição da competência ou a fixação artificial de preços.

6. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Compromete-se a respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) em relação a quaisquer dados pessoais (especialmente de alunos e servidores) aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços, mantendo o sigilo e a confidencialidade necessários.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**ANEXO VI
ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE EXECUÇÃO**

1. ÓRGÃO SOLICITANTE / GERENCIADOR

Órgão / Secretaria:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Endereço Administrativo:	Rua Cantú, nº 180, Centro – Altamira do Paraná/PR (Paço Municipal)
CNPJ:	78.069.143/0001-47

2. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA (EXECUÇÃO)

Local da Entrega:	Conforme a solicitação das Secretarias Municipais de Altamira do Paraná, a presente demanda tem por objetivo instruir a empresa contratada quanto aos locais e às diretrizes para a execução dos serviços. A contratada deverá realizar os serviços nos endereços e setores previamente indicados pelas Secretarias, observando as orientações técnicas e administrativas estabelecidas
Horário de Recebimento:	Das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 , de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato:	Simone da Silva Vaz Dias
Fiscal do Contrato:	Adriana Pereira Barbosa
Atribuições:	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo, conferência das especificações técnicas, e ateste das Notas Fiscais para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º **78.069.143/0001-47**, com sede administrativa na Rua Cantú, nº 180, Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ELZA APARECIDA DA SILVA**, brasileira, residente e domiciliada na Avenida Jaime Canet, s/n, Centro, Altamira do Paraná/PR.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, neste ato representada por seu(sua) sócio(a)-administrador(a), Sr.(a) ** _____ **, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____ e portador(a) da carteira de identidade n.º _____, residente e domiciliado na _____.

Têm, entre si, justo e contratado o presente Termo, decorrente do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes, e, supletivamente, pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, manutenção de impressoras e suprimentos (exceto o papel), para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais de Altamira do Paraná.

LOTE 01: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNT POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL FRANQUIA MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM
01	IMPRESSORA LASER P&B, COM IMPRESSÃO: Painel LCD em português; Processador mínimo de 600MHZ; Memória mínima de 256MB; Interface Hi-Speed USB 2.0; Ethernet 10/100/1000 base TX; USB; Cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; Velocidade de impressão mínima: 40ppm em A4, resolução de até 1200x1200dpi de saída efetiva, duplex automático. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	06	1.500 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA: -Sistema de impressão: laser ou LED; -Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; -Velocidade: 40 PPM em A4; -Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações; -Duplex automático na impressão cópia e digitalização; -Painel tela LCD em português; -Processador: 600 MHz; -Memória mínima 256MB; -Ciclo mensal: 50.000 impressões; -Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada; -Capacidades de entrada: 300 folhas; -Capacidade de saída: 150 folhas; -Tempo da primeira página: 8.3 segundos; -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi; -Linguagem de impressão: PCL5e/PCL6/PostScript3; -Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	18	2000 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX
03	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA. Velocidade de impressão mínimo de 50ppm em A4 ou carta; Velocidade de digitalização mínimo 40ppm; Painel touchscreen mínimo 7 polegadas, ciclo mensal mínimo 120.000 pgs/mês; Toner com rendimento mínimo de 20.000 pgs por cartucho; Memória mínimo 1,2GB, Processador mínimo 1,2GHz; Alimentador de originais de passagem única para mínimo 100 folhas; Bandeja de alimentação de papel mínimo 500 folhas de 60 a 120 g/m2; Bandeja de alimentação manual mínimo 100 folhas de 60 a 160 g/m2; Resolução de cópia mínimo 600x600 dpi; Resolução de impressão mínimo 1200x1200 dpi; Resolução digitalização mínimo 600 x 600 dpi; O equipamento deve digitalizar no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF pesquisável (OCR) sem a necessidade de instalação de qualquer software no servidor ou nos computadores desktop, notebook dos usuários finais. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.	UND	09	3000 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX
04	Equipamento laser, led ou Tinta Multifuncional A4 policromático. Impressão	UND	04	500 CÓPIAS/COR	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	-Velocidade de impressão 25 ppm preto/cor simplex .16 ppm preto/cor duplex -Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm preto/cor -Tempo saída primeira página: 6 segundo preto, 7 segundos colorido -Duplex automático: carta e A4 -Resolução de impressão de no mínimo: 1,200 dpi x 1,200 dpi; -Linguagem de impressão: Emulação PCL 5,PCL 6,emulação PostScript 4, ESC/Pr,PDF 1,7 Cópia -Velocidade: 24 cpm preto/24 cpm cor -Quantidade de Cópias: 1 a 999 -Tamanho máximo da cópia: 8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm) -Cópia frente e verso -Visualização Prévia Scanner -Tipo: colorido -Resolução óptica: 1.200 dpi -Resolução de Hardware: 1.200 x 2.400 dpi Especificações Gerais -Capacidade do ADF: 50 folhas -Conectividade: usb de alta velocidade, Wi-Fi, -Rede Ethernet: (1000 base- T/100 Base - TX /10 Base- T) -Capacidade entrada de papeis: 250 folhas -Capacidade de saída de papel: 150 folhas papel comum -Peso papel suportado: 64 g/m2 - 256 g/m2 Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.			1500 CÓPIAS/PB	R\$ XX	R\$ XX	
05	Equipamento Tipo V –laser, led ou Tinta Pigmentada Multifuncional A3 policromático Velocidade de no mínimo 24ppm. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Painel Touch de 5" colorido. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c PCL 6 Post Script 3 Memória RAM interna mínima de 3GB Processador de no mínimo 768MHz Tempo de Primeira Página menor do que 7 segundos Ciclo Máximo de trabalho mensal de 75.000 páginas. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 250 folhas. Gaveta Bypass com entrada de no mínimo 50 folhas. Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão... Capacidade de saída de 250 folhas 75 g/m2 Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. Digitalização para Nuvem, USB, FTP, SMB, e-mail (configurado pelo painel do	UND	02	700 CÓPIAS/COR 2000 CÓPIAS/PB	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX R\$ XX	R\$ XX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

	equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador). Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF. Conexão USB 2.0 Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilidade/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações. Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A. Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados.						
06	Plotter A0 Tecnologia de Impressão: Jato de tinta térmica; Desenhos de linha 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora; Idiomas de impressão: GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados; Área não imprimível: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm, Folha: 5 x 5 x 5 x 17 mm; Largura mínima da linha: 0,02 mm; Mídia: Manuseio Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático; Tamanho: Impr. de 61 cm (24pol): folhas de 210 a 610 mm (8,3 a 24 pol.) de largura; rolos de 279 a 610 mm (11 a 24 pol.) Impr. de 91cm (36pol): folhas de 210 a 914 mm (8,3 a 36 pol.) de largura; rolos de 279 a 914 mm (11 a 36 pol.); Gramatura: Rolo de 60 a 280g/m2 folhas de 60 a 220g/m2; Conexão: Gigabit Ethernet(1000Base-T), USB de Alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, e Direct; Drivers (incluídos): Drivers de rasterização para Windows® e para MacOS; Tensão: Bivolt.	UND	01	50 METROS	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX

LOTE 02: MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, testes de funcionamento e garantia do pleno desempenho dos equipamentos, visando assegurar a continuidade operacional e a qualidade das impressões.	HORAS	100	R\$ XX	R\$ XX

LOTE 03: FORNECIMENTO DE TONNERS E TINTAS PARA IMPRESSORA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Toner HP 330X, DE COR PRETA, laserjet original (W13300X) compatível com hp Laser série 408, Multifuncional Laser HP série 432 com chip.	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
02	Toner CF 258XC- Compatível com Laser Jet pro 404 DW HP	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
03	Toner Compatíveis Samsung Proxpress M3375FD	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
04	Tinta compatível Epson L3210 544 C CYANO 70ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
05	Tinta Compatível Epson L3210 544 BK BLAKE 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
06	Tinta Compatível Epson L3210 544 MG MAGENTA 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
07	Tinta compatível Epson L3210 544 YL YELLOW 70 ML	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
08	Toner NP W1105- 105ª BK com chip.	UND	24	R\$ XX	R\$ XX
09	Cartucho Toner DCP-L2540DW L2740 TN-2370	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
10	Toner HP 85A (modelo CE285A)	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
11	Toner CF 226A PRETO Compatível HP Laserjet pro MFP M426 FDW	UND	32	R\$ XX	R\$ XX
12	Toner HP 103A/X compatível HP Laserjet Pro MFP 4103 FDW com chip.	UND	05	R\$ XX	R\$ XX
13	Toner Compatível lex mark MC 3224, Laser Colorida	UND	06	R\$ XX	R\$ XX
14	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet M1212NFMFP	UND	10	R\$ XX	R\$ XX
15	Toner HP 85A CE285AB PRETO Compatível HP Laserjet P1102W	UND	26	R\$ XX	R\$ XX
16	Toner CE285A BK	UND	24	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL					R\$ XX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

2.1. O regime de execução é o de **EMPREITADA POR PREÇO VALOR TOTAL DO LOTE**, com locação e/ou manutenção de impressoras e/ou entrega de toners/tintas para impressora, conforme definido no Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência deste Contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ _____ (_____)**, sendo fixo e irrevogável pelo período de vigência contratual.

3.2. No preço ajustado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

3.3. O preço contratado é considerado completo e suficiente para a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ou pleito de reajuste financeiro decorrente de inflação ou variação de custos ordinários, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3.4. A revisão dos preços (reequilíbrio econômico-financeiro) somente poderá ocorrer em caráter excepcional, nas hipóteses de álea econômica extraordinária e extracontratual, mediante comprovação documental analítica e justificativa formal, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

4.1. Conforme a solicitação das Secretarias Municipais de Altamira do Paraná, a presente demanda tem por objetivo instruir a empresa contratada quanto aos locais e às diretrizes para a execução dos serviços. A contratada deverá realizar os serviços nos endereços e setores previamente indicados pelas Secretarias, observando as orientações técnicas e administrativas estabelecidas.

4.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado em parcela única, no valor correspondente ao fornecimento da Van, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da data do ateste do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo e da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ**, CNPJ nº 78.069.143/0001-47, contendo a descrição detalhada do objeto e valor unitário e total.

5.3. O pagamento será realizado através de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada.

- **5.3.1.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista vigente no momento do desembolso, sob pena de suspensão do repasse.

5.4. Antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- **5.4.1.** Constatando-se situação de irregularidade, a Contratada será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, sob pena de rescisão contratual.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

5.6. Das Retenções Tributárias:

- **5.6.1.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- **5.6.2.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente, junto com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento (Declaração ou documento oficial equivalente).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, na seguinte classificação funcional-programática:

07.001.10.302.0019.2057 – Atividade dos serviços do Hospital Municipal

07.001.10.302.0019.2068 – Execução SUS – Hospital Municipal

07.001.10.304.0021.2055 – Ações Vig. Sanitária, epidemiologia e Cont. de doença

07.002.10.301.0021.2053 – Atividades dos serviços de Assistência à Saúde

07.002.10.301.0021.2067 – Execução das normas do Pab Fixo

05.002.12.365.0012.2034 – Gestão e Atividades Operacionais da Educação Infantil.

05.003.12.367.0013.2036 – Gestão e atividades operacionais da Educação Especial

05.004.12.361.0009.2025 – Atividades do Ensino Fundamental

05.005.12.361.0015.2040 – Atividades operacionais da Educação

05.005.12.366.0075.2041 – Educação de jovens e adultos

05.006.12.361.0084.2042 – Execução do programa salário educação

03.001.04.122.0003.2006 – Atividades operac. E coordenações geral administrativa

03.001.04.122.0003.2006 - Atividades operac. e coordenação geral administrativa

08.001.08.244.0022.2071 - Ações de promoção social e proteção a família

08.002.08.243.0023.2074 - Atividades operac. do fdo da criança e do adolescente 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

6.2. A dotação indicada possui saldo suficiente para cobrir as despesas estimadas com a aquisição, conforme declaração de disponibilidade orçamentária e financeira anexa aos autos do processo licitatório.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA TÉCNICA E ASSISTÊNCIA:

7.1. LOCAÇÃO DAS IMPRESSORAS: A locação deverá contemplar os equipamentos novos, com assistência técnica (manutenção corretiva e preventiva), garantia, treinamento, instalação física e lógica e fornecimento de suprimentos (toner, cartucho, cilindros, reveladores, peças, etc.) e demais condições previstas no Termo de Referência.

7.2. Manutenção das impressoras Municipais: Capacidade de fornecer peças de reposição originais e garantia dos serviços realizados. O deslocamento até as unidades que demandarem os serviços serão de exclusiva responsabilidade da proponente e demais condições previstas no Termo de Referência.

7.3. Aquisição dos toners e tintas: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e demais condições previstas no Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

- **I.** Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- **II.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto fornecido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho; O acompanhamento e fiscalização não afastam nem reduzem a responsabilidade integral da contratada.
- **III.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, contados da notificação da Contratante.
- **IV.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto fornecido, sendo vedada a subcontratação total do objeto ou a transferência a outrem das obrigações assumidas.
- **V.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- **VI.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos de força maior que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- **VII.** Responder toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do envio da respectiva notificação.
- **VIII.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações específicas da CONTRATANTE:

- **I.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e seus anexos, provisória e definitivamente.
- **II.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- **III.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados.
- **IV.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato, observada a ordem cronológica de exigibilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- **V.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, conforme a legislação vigente.
- **VI.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- **VII.** Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.
- **VIII.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- **IX.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- **X.** Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A Contratada que cometer infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal aplicável, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. DA ADVERTÊNCIA: A sanção de advertência será aplicada por escrito quando houver falhas leves na execução do contrato, que não acarretem prejuízos significativos ao serviço ou à Administração (ex.: erros formais na Nota Fiscal ou atraso injustificado na resposta a ofícios), desde que não se verifique a reincidência.

10.3. DA MULTA MORATÓRIA (POR ATRASO NA ENTREGA):

- 10.3.1. O atraso injustificado na entrega em relação ao prazo fixado sujeitará a Contratada à multa de mora de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, calculada sobre o valor total do item não entregue, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 10.3.2. Ultrapassado o limite de 30 dias de atraso, a Administração poderá decidir pela rescisão contratual por inexecução total, aplicando-se a multa compensatória prevista no item 10.4.

10.4. DA MULTA COMPENSATÓRIA (POR INEXECUÇÃO OU INFRAÇÃO): A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, calculada sobre o valor total do contrato:

I - INFRAÇÕES LEVES (Multa de 0,5% a 2%):

- a) Atraso na entrega dos manuais, chaves reservas ou documentos acessórios;
- b) Entrega do veículo com sujeira excessiva ou falta de polimento (desconformidade estética simples).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

II - INFRAÇÕES MÉDIAS (Multa de 2% a 10%):

- a) Entrega de veículo com especificações divergentes das ofertadas, passíveis de correção (ex.: acessório faltante);
- b) Demora superior a 24 horas para sanar pendências documentais que impeçam o emplacamento;
- c) Descumprimento do prazo de 05 (cinco) dias para substituição de veículo com vício aparente.

III - INFRAÇÕES GRAVES (Multa de 10% a 20%):

- a) Recusa em realizar a remoção/guincho do veículo para assistência técnica, descumprindo a cláusula de logística (raio de 200 km);
- b) Demora superior a 15 (quinze) dias na devolução do veículo enviado para garantia, sem fornecimento de carro reserva;
- c) Reincidência em infrações médias.

IV - INFRAÇÕES GRAVÍSSIMAS (Multa de 20% a 30% e Rescisão):

- a) Inexecução total (não entrega do veículo);
- b) Entrega de veículo usado, recondicionado ou com chassi remarcado, fraudando a exigência de "zero km";
- c) Subcontratação total do objeto ou cessão do contrato a terceiros sem autorização.

10.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: A sanção de impedimento será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei nº 14.133/2021, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Altamira do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Será aplicada em casos de infrações graves que justifiquem imposição de penalidade mais severa (como fraudar a licitação, apresentar documento falso ou cometer atos ilícitos), impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurando-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 (rescisão unilateral, consensual ou judicial/arbitral).

11.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá ocorrer nos seguintes casos, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- **I** - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- **II** - Atraso injustificado no início da execução (entrega);
- **III** - Falência ou dissolução da sociedade contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

- **IV** - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade máxima do órgão.

11.3. A extinção por culpa da Contratada acarretará as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a execução das multas, a retenção de créditos decorrentes do contrato e o impedimento de licitar.

11.4. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Este contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento.

12.2. Limites de Alteração (Acréscimos e Supressões):

- **12.2.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
- **12.2.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.3. Da Sucessão Empresarial: É admissível a continuidade do contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada, desde que observados todos os requisitos de habilitação (jurídica, fiscal e técnica) e não haja prejuízo à execução do objeto, mediante análise da Procuradoria Jurídica e anuência expressa da Administração.

12.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- **12.4.1.** Conforme expressamente disposto no Item 15.1 do Termo de Referência, é **VEDADA a subcontratação**, total ou parcial, do objeto, devendo a execução ser realizada diretamente pela empresa que comprovou capacidade técnica na licitação.

12.5. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- **12.5.1.** O direito ao reequilíbrio (revisão) poderá ser exercido desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente e imprevisível (álea econômica extraordinária), ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que onere excessivamente a execução, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
- **12.5.2.** Não caberá revisão de preços para recompor variações normais de mercado ou custos operacionais ordinários, dado o prazo de entrega (**90 dias**) e o caráter de preço fixo do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

13.1. As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais envolvidos na execução deste contrato em estrita observância à **Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)**, garantindo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

13.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis à execução deste contrato (tais como dados dos representantes legais para assinatura e prepostos responsáveis pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

entrega/faturamento) será realizado observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança.

13.3. A CONTRATADA declara que adota medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

13.4. Os dados eventualmente compartilhados pela Administração com a CONTRATADA em razão deste contrato somente poderão ser utilizados para a estrita finalidade da execução do objeto, sendo vedada sua utilização para quaisquer outros fins, comerciais ou não, sob pena de rescisão e responsabilização civil e administrativa.

13.5. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.

13.6. A CONTRATADA responde integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que vier a causar em virtude de violação à legislação de proteção de dados pessoais durante a execução contratual.

13.7. Encerrada a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que teve acesso, salvo se houver obrigação legal de retenção para fins de auditoria ou cumprimento de obrigações fiscais e regulatórias.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Administração, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência:

- **I - Gestor do Contrato:** Simone da Silva Vaz Dias;
- **II - Fiscal do Contrato:** Adriana Pereira Barbosa.

14.2. Compete ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato e à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Integram o presente Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026 e seus Anexos, o Termo de Referência, a Proposta da Contratada e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.3. A publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

providenciada pela Administração no prazo de até **20 (vinte) dias** úteis, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Fica eleito o Foro da Comarca de **CAMPINA DA LAGOA - ESTADO DO PARANÁ**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Altamira do Paraná - PR, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ

Elza Aparecida da Silva
Prefeita Municipal
(CONTRATANTE)

[NOME DA EMPRESA]

Representante Legal
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1.

2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (ME/EPP)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 034/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de exercício dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e na Lei Federal n.º 14.133/2021, que na presente data é considerada:

(Assinale uma das opções abaixo)

☐ **MICROEMPRESA (ME)**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 188/2021;

☐ **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 (equiparada a ME/EPP para fins de licitação).

DECLARA AINDA:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 (não possui sócio pessoa jurídica, não é filial de empresa estrangeira, etc.).

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima permitida para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário vigente, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO
PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**

CNPJ n. 78.069.143/0001-47

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO (LGPD)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 034/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**,

para os devidos fins de direito, que tem pleno conhecimento das regras do edital e:

1. Tem ciência de que, como condição para participar desta licitação e para a formalização de eventual contrato, deverá fornecer à Administração Pública Municipal diversos dados pessoais de seus sócios, administradores e representantes, tais como:

1.1. Dados de documentos de identificação (RG, CPF, CNH);

1.2. Informações de participações societárias e contratos sociais;

1.3. Endereços físicos e eletrônicos (e-mail);

1.4. Estado civil e eventuais informações sobre cônjuges (quando necessário para certidões);

1.5. Números de telefone e contato;

1.6. Informações sobre regularidade fiscal, trabalhista e eventuais sanções administrativas ou condenações judiciais.

2. Reconhece e concorda que essas informações constarão dos autos do Processo Administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública Municipal para fins de:

a) Verificação das condições de habilitação;

b) Publicidade e transparência dos atos administrativos (Portal da Transparência, PNCP, Diário Oficial);

c) Fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo (TCE-PR).

3. Declara que o tratamento dos dados pessoais relacionados ao processo de contratação é válido, legítimo e juridicamente adequado ao cumprimento de obrigação legal e ao interesse público, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD).

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal