



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2026

O **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.101.821/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo “**menor preço**”, pelo modo de Disputa “**Aberto**” mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO E CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 – UASG: 987989 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO OESTE PARANÁ

1.1.2 A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual do Compras.Gov.Br “Acesso Identificado”, no dia **15/06/2026** às **09h00min**.

1.1.3 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **08h59min** do dia **15/06/2026**.

1.1.4 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.1.5 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.1.6 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos itens objeto desta licitação.

1.1.7 – A sessão de processamento do certame será conduzida por um(a) Pregoeiro(a) na qualidade de Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 7.476/2025 do dia 28 de novembro de 2025, publicado nesse mesmo dia e alterada pelo Decreto Municipal nº 7.633/2026 publicado em 20/05/2026.

Agente de Contratação:

Sandra Regina Ramos da Silva, Matrícula nº 7571;

Keli Fátima Trevisol, Matrícula nº 3287251;

Rosangela da Conceição Romano, Matrícula nº 329731.

Juliana Estevão de Oliveira Rosalen, matrícula nº 332421;

Pablo Felipe Hubner de Araujo, matrícula nº 332381;

Equipe de apoio:

Gabriela Werlang, matrícula 3289295/1;

Leonardo Felsky de Lima, matrícula nº 3288871; e

Leticia Gabrieli Souza Rosa, matrícula nº 32892991.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão em preto e branco e colorida, cópia e digitalização (scanner), visando atender as necessidades das secretarias municipais de Vera Cruz do Oeste - PR**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação, junto ao site, de qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>) e no Portal da Transparência do Município de Vera Cruz do Oeste-PR (www.veracruz.pr.gov.br).

3 - PREÇO

3.1 - O valor total máximo estimado para esta licitação é de **R\$ 183.380,00 (cento e oitenta e três mil, trezentos e oitenta reais)**.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

3.1.1 O valor anual fixo do contrato será de no máximo **R\$ 147.900,00 (cento e quarenta e sete mil e novecentos reais)** os quais referem-se à franquia mensal estipulada;

3.1.2 O valor de **R\$ 35.480,00** (trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais) refere-se à importância variável do contrato que diz respeito às cópias excedentes e à utilização ou não do scanner, não sendo, desta forma, obrigatoriedade de uso.

3.1.3 cópias excedentes e a utilização de scanner que totalizarão o valor

3.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem quando aplicável, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

4.1 - O prazo de validade do contrato é de 1 (um) ano após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado, conforme Lei nº 14.133/21.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Fonte
02.001	Administrativo da Unidade - Gabinete do Prefeito	02.001.04.122.0001.2002.3.3.90.39.00	0000
03.001	Administrativo da Unidade - Administração	03.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39.00	0000
04.001	Administrativo da Unidade - Planejamento	04.001.04.122.0001.2011.3.3.90.39.00	0000
05.001	Administrativo da Unidade - Finanças	05.001.04.123.0001.2003.3.3.90.39.00	0000
06.001	Administrativo da Unidade - Agricultura e Meio Ambiente	06.001.04.122.0001.2004.3.3.90.39.00	0000
06.002	Apoio a Coleta Seletiva na Zona Rural e Urbana	06.002.18.541.0047.2133.3.3.90.39.00	0000
07.001	Manutenção do SCFV - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	07.001.08.244.0011.2046.3.3.90.39.00	0000
08.001	Manutenção das Atividades da Educação Infantil	08.001.12.365.0040.2104.3.3.90.30.00	0104
08.001	Manutenção das Atividades da Educação Infantil	08.001.12.365.0040.2104.3.3.90.39.00	0104
10.001	Administrativo da Unidade - Atenção Básica	10.001.10.122.0020.2007.3.3.90.39.00	0494
10.002	Vigilância Sanitária e Endemias	10.002.10.304.0033.2082.3.3.90.39.00	2494
11.001	Administrativo da Unidade - Eventos, Cultura e Esportes	11.001.04.122.0001.2006.3.3.90.39.00	0000
12.001	Administrativo da Unidade - Viação, Obras e Segurança	12.001.04.122.0001.2008.3.3.90.39.00	0000
07.001	Manutenção do CRAS	07.001.08.244.0011.2044.3.3.90.39.00	0934
07.001	Manutenção do CRAS	07.001.08.244.0011.2044.3.3.90.39.00	0000
08.001	Administrativo da Unidade - Educação	08.001.12.122.0019.2005.3.3.90.39.00	0104

6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023 o qual estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal 14.133/21 que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, e demais legislações aplicáveis;

7 - ELEMENTOS INSTRUTORES

7.1 O Edital e seus anexos estão disponíveis na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Vera Cruz do Oeste - PR, (www.veracruz.pr.gov.br).



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame, ou seja, até o dia **10/06/2026** (quarta-feira).

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

8.2 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro/agente de contratação, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Vera Cruz do Oeste, durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação nos endereços: pregoeiraveco@gmail.com ou licitacao@veracruz.pr.gov.br.

8.2.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.

8.3 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Vera Cruz do Oeste - PR, (www.veracruz.pr.gov.br).

9 - DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - Nos itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014.

9.1.1 - Conforme art. 4, § 2º da Lei 14.133/2021, para obtenção dos benefícios a que se refere os artigos 42 a 49 da Lei 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar, juntamente com a proposta ajustada**, declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (anexo VI).

9.2 - A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência, anexos I e II respectivamente, esclarecendo junto ao município toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para o correto fornecimento e prestação dos serviços licitados.

9.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que, direta ou indiretamente:

9.3.1 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;

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

9.3.3 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.3.4 - 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;

9.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

9.3.6 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

9.3.6.2 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos 9.3.1 e 9.3.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

9.3.6.4 O disposto acima não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

9.3.7 As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Conforme o código penal **Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940** constitui crime:

10.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

10.1.2 Perturbação de processo licitatório

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

10.1.3 - Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

10.2 Os demais crimes previstos no Decreto-Lei ora referido, se cometidos, mesmo que não conste de forma expressa no presente item, implicará nas respectivas penalidades à quem lhe der causa.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

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

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

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

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

11.1.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.1.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

11.2 - A participação no Pregão na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

11.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

11.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

11.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO E PROPOSTA AJUSTADA

12.1 - Antes de cadastrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

12.1.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

12.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, se for o caso.

12.2 - A proposta inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, no prazo previsto neste edital, observando o valor máximo de cada item e a especificação do mesmo contida no Termo de Referência.

12.2.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(s) descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência, prevalecerão as do edital e do Termo de Referência.

12.3 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula.

12.4 Não será aceito oferta de quantitativo inferior ao total licitado.

12.5 Também não há a possibilidade de oferta de preços diferentes em razão do fornecimento em locais diferentes visto que o município é pequeno e não necessita de grandes deslocamentos entre os locais da prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

12.6 - A proposta registrada poderá ser alterada ou a proponente poderá desistir da mesma até a data e hora definida no edital, sendo que após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

12.7.1 - Valor unitário e total do item ou valor global ou percentual de desconto;

12.7.2 - Marca; (quando exigir)

12.7.3 - Fabricante; (quando exigir)

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

12.9 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

12.10 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar em campo próprio do sistema 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme anexo IV.

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

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

12.13 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.

12.14 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de lances, negociação e julgamento da proposta.

12.15 - A proposta definitiva (reajustada) deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa (após a finalização dos lances), sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado).

12.15.1 A proposta reajustada deverá conter:

12.15.1.1 a identificação da licitação;

12.15.1.2 CNPJ e o nome empresarial completo do licitante;

12.15.1.3 Telefone para contato, Endereço da empresa e E-mail;

12.15.1.4 Nome do Operador Designado;

12.15.1.5 especificação do produto/serviço, que deverá ser idêntica à do Termo de Referência, oferecido para cada item e/ou lote da licitação;

12.15.1.6 a marca do item, quando aplicável;

12.15.1.7 os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional;

12.15.1.8 o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

12.15.2 – Juntamente com a proposta ajustada, a proponente vencedora deverá encaminhar:

12.15.2.1 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (anexo VI) caso se enquadre na condição de beneficiada pela Lei 123/2006;

13 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Todos os licitantes deverão estar registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, onde o fornecedor deverá inserir toda a documentação habilitatória nos respectivos campos.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

13.2 Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a consulta no SICAF dos documentos do licitante previamente vencedor, para fins de habilitação, podendo o servidor também consultar nos sites oficiais do governo. A documentação que não for encontrada, será solicitada à proponente vencedora para que a mesma as insira no ambiente virtual do Compras.gov.br no prazo estipulado neste edital.

13.3.1 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

13.3.2 – É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.

13.3.2.1 – Os critérios de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

✓ – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e, por vezes, impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

✓ – Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.

✓ – O prazo para reenvio será de até 02 (duas) horas, contada a partir da solicitação.

13.3.3 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá enviá-los, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da notificação, os quais devem ser inseridos no campo “anexos” correspondente à sua empresa, conforme estabelecido no presente Edital:

13.4 - Para fins de **habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

13.4.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.4.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

13.4.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

13.4.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

13.4.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

13.4.6 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

13.5 – Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

13.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

13.5.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a relativa à Seguridade Social;

13.5.3 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.5.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

13.5.5 - Prova de regularidade trabalhista perante a Justiça do Trabalho.

13.5.6 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

13.5.7 A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser concedida pela Administração desde que requerida pelo licitante, com a devida justificativa.

13.5.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.6 - Para fins de **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** a empresa deverá apresentar:

13.6.1 **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.**

13.6.2 **Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,** devidamente identificado(s) em nome da licitante e contendo os dados de contato do responsável pela emissão, comprovando que a empresa executou, sem ressalvas, serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, especialmente quanto à Prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando bilhetagem e gerenciamento de impressão, com controle de franquias e excedentes;

13.6.2.1 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante, nem por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.

13.6.2.1.1 Consideram-se integrantes do mesmo grupo econômico empresas controladas, controladoras ou que possuam sócios em comum com a licitante.

13.6.2.2 Os atestados deverão apresentar descrição dos serviços executados, de forma a permitir a verificação de compatibilidade com o objeto licitado, bem como conter informações suficientes para eventual confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

13.6.2.3 Caso haja dúvidas quanto à veracidade das informações apresentadas, a Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação, tais como contratos, notas fiscais, empenhos ou outros documentos pertinentes, a serem apresentados no prazo estabelecido na solicitação.

13.6.2.4 A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para verificação da capacidade técnica da licitante, inclusive mediante contato com os emitentes dos atestados ou outras formas de validação das informações apresentadas.

13.7 Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos, declaração de reserva de cargos e declaração de atendimento ao §1º do art. 63 da Lei Federal N.º 14.133/2021 (anexo IV).

13.8 - Se for o caso, a empresa deverá apresentar comprovante da condição de ME/EPP.

13.9 - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, se for o caso, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo VI).

13.10 Declaração, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (anexo IV).

13.11 No momento da sessão, o agente de contratação realizará consulta aos cadastros: “Impedidos de licitar”, no Tribunal de Contas do Paraná, através do link: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>, e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/> atendendo a Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, sendo estes também itens habilitatórios.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

14.1.1 - Na hipótese do art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

14.1.2 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

14.1.3 Será admitida a juntada de documentos após a abertura da licitação, desde que venham a atestar condição pré-existente à data e hora de abertura da sessão pública do certame.

14.1.4 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018 e da Lei 14.133/2021.

14.1.5 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.

14.1.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

15.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas que participarão da fase de lances.

15.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.

15.4 – É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

15.5 - 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.

15.6 - O lance deverá ser ofertado por item dentro do lote.

15.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de acordo com a relação de itens, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

15.10 - 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.

15.11 – 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.

15.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

15.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

15.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

15.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

15.16 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

15.20 - Nessas condições, 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.

15.21 - A ME, EPP ou MEI melhor 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.

15.22 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o 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.

15.23 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema Comprasgov realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

15.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.

15.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá 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.

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

15.28 - O(a) Agente de Contratação/pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.29 - É facultado ao(a) Agente de Contratação/pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item anterior.

15.30 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

15.31 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação/pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

16 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação/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.

16.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), de acordo com o Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

16.3 O valor da proposta mencionada no item anterior refere-se ao valor do item.

16.3.1 - Considera-se indícios de inexequibilidade a proposta que apresente preços global ou unitários com desconto maior que 50% do valor orçado pela administração, conforme disposto no Art. 34 da IN nº 73 da Seges e Art. 116 do Decreto Municipal 6602/2023, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.3.2 A inexequibilidade, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

16.3.2.1 I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

16.3.2.2 II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

16.4 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.

16.5 - 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, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.6 - O(a) Agente de Contratação/pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

16.6.1 - É facultado ao(a) Agente de Contratação/pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

16.6.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material/item ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

16.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.8 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

16.9 - O(a) Agente de Contratação/pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

16.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação/pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

16.10 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação/pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

16.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

17 VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

17.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de aceitação da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro analisará a documentação de habilitação dispostas no SICAF ou nos sites oficiais e, caso haja necessidade, convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação faltante, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

17.1.1 Será classificada em primeiro lugar a proponente vencedora que ofertar o menor valor global.

17.2 - O(a) Agente de Contratação/pregoeiro poderá realizar diligências conforme a Lei 14.133/2021 e nos termos do §4º do artigo 121 do Decreto Municipal nº 6.602/2023.

17.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

17.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista na Lei Complementar 123/06 e nas condições pré-existentis:

17.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital, salvo nas condições pré-existentis à data de abertura deste certame;

17.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

17.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

17.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

17.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação/pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.6 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, em até 10 (dez) minutos após abertura do prazo sob pena de preclusão, em relação à fase de julgamento e mais 10 (dez) minutos após a fase de habilitação, devendo as razões recursais serem apresentadas em até 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme prescrito no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

17.6.1 – Em caso de não apresentação do recurso no prazo estipulado, o agente de contratação/pregoeiro poderá adiantar o prazo e finalizar o processo licitatório.

17.6.2 As razões recursais devem ser apresentadas EM CADA ITEM QUE O LICITANTE CONSIDERA ILEGAL, irregular ou que cause prejuízo e serem enviados exclusivamente por meio eletrônico, anexados ao sistema de compras eletrônicas com uso de certificação digital.

17.6.3 - 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, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas.

17.7 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação/pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.8 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

17.9 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação/pregoeiro.

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

17.11 Após a decisão dos recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento licitatório para determinar a contratação.

17.12 Não havendo recurso, a autoridade competente poderá adjudicar e homologar o objeto ao licitante vencedor.

18 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

18.1 - Para julgamento será adotado o critério de **menor preço** global, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

18.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, será examinada a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

18.3 - Da sessão, o sistema gerará relatório no qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19 – HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação/pregoeiro à autoridade máxima para:

19.1.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

19.1.2 revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

19.1.3 proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

19.1.4 adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

19.5 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote/item.

19.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações, Compras e Contratos convocará, por meio eletrônico, o(s) adjudicatário(s) para assinar a ata de registro de preços/contrato pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.7 - O não atendimento à convocação para assinatura da ata de registro de preços/contrato, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura do contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei, neste Edital e seus anexos.

19.8 - Na hipótese de algum dos licitantes não aceitar assinar o contrato ou diante da desistência de mantê-la, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, através de abertura de nova sessão, para a possibilidade de outros fornecedores aceitarem contratar com a administração pública.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

20 – DO CADASTRO RESERVA

20.1 Todos os participantes do certame ficam, automaticamente, registrados como cadastro reserva dispostos a atender as necessidades da administração pública, permitindo a continuidade da contratação de bens e serviços, evitando interrupções no cumprimento das obrigações do setor público.

20.2 Caso necessário, os licitantes remanescentes serão convocados com no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, mediante aviso do sistema Comprasgov para participarem de nova sessão pública a fim de contratarem com a administração municipal.

20.3 Nesta nova sessão, os fornecedores poderão ofertar seus itens no preço do vencedor, manterem suas propostas originais ou aceitarem melhorar os valores por eles oferecidos.

21 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

21.1 - Liquidação

21.1.1 - A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) serviço(s);

21.1.2 - Deverá conter, na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, apresentado os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) número de agência bancária e conta corrente para depósito ou chave pix para transferência, vinculada ao CNPJ, conforme instrução normativa 089/13 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – art. 9.;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.1.3 - Havendo erro, rasura na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

21.1.4 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Vera Cruz do Oeste, CNPJ nº 78.101.821/0001-01, Rua Rui Barbosa, 202, Centro, Vera Cruz do Oeste/PR, constando número da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento e do Convênio, se for o caso, bem como a descrição detalhada do item/serviço, quantidade, valor unitário e valor total, número do empenho e a identificação da secretaria solicitante.

21.1.4.1 – A Nota Fiscal deverá ser expedida pela proponente vencedora, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

21.1.5 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão.

21.1.6 - Após o ateste do responsável pelo recebimento, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação.

21.2 - Prazo de pagamento

21.2.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;

21.2.2 O pagamento será realizado com base na medição dos serviços efetivamente prestados, conforme apuração realizada por meio de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem, observado o valor da franquia contratada mais excedente.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

21.2.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal contratado, vinculado à disponibilização da solução e à execução dos serviços, independentemente de variações no volume efetivamente utilizado dentro da franquia estabelecida, desde que atendidas as condições contratuais.

21.2.3.1 Na hipótese de utilização superior à franquia mensal, os volumes excedentes serão faturados conforme os valores unitários estabelecidos em contrato, com base nos dados extraídos do sistema de bilhetagem.

21.2.4 Os dados extraídos do sistema de bilhetagem constituirão a base oficial para fins de faturamento e deverão acompanhar a nota fiscal, juntamente com relatório detalhado contendo, no mínimo:

21.2.4.1 o quantitativo de páginas previstas na franquia mensal;

21.2.4.2 o quantitativo de páginas efetivamente utilizadas no período;

21.2.4.3 o quantitativo de páginas excedentes, quando houver; e

21.2.4.4 a memória de cálculo do valor faturado.

21.2.5 O valor mensal a ser pago será composto pelo valor da franquia mensal contratada, acrescido dos valores correspondentes aos excedentes, quando houver, e deduzido dos descontos decorrentes da aplicação de multas e penalidades por descumprimento dos níveis de serviço.

21.2.6 A aplicação de multas e penalidades será realizada de forma independente da medição dos serviços, devendo estar devidamente fundamentada em registros objetivos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo seus valores ser descontados diretamente da fatura mensal ou cobrados administrativamente, quando necessário.

21.2.7 Eventuais divergências nos quantitativos apresentados deverão ser justificadas pela CONTRATADA e validadas pela fiscalização do contrato antes da autorização do pagamento.

21.2.8 O pagamento efetuado não isentará a proponente vencedora das responsabilidades decorrentes da prestação dos serviços.

21.2.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a proponente vencedora não tenha colaborado, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante será o IPCA, calculado entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{valor corrigido} = \text{valor original} \times \text{taxa de correção} \times \text{período}$$

21.3 - Forma de pagamento

21.3.1 - O pagamento será exclusivamente por meio eletrônico, via boleto ou depósito bancário em conta corrente de titularidade da empresa, devendo para isso, ficar explícito na nota fiscal, o nome do banco, agência, localidade, chave pix e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, sendo que será dada preferência à conta no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

21.3.2 - O contratante efetuará a retenção dos tributos obrigatórios, conforme a legislação vigente, sobre o valor a ser pago.

21.3.3 – A proponente vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto 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.

22 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

22.1 Os contratos regidos pela Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

22.1.1 - unilateralmente pela Administração:

22.1.1.1 quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

22.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021;

22.1.2 - por acordo entre as partes:

22.1.2.1 quando conveniente a substituição da garantia de execução;

22.1.2.2 quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

22.1.2.3 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

22.1.2.4 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto no item 22.1.2.4 às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

22.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o item 22.1.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados seguindo o regulamentado no artigo de número 184, 184 A e 184 B do Decreto municipal 6.602/2023.

23.2 Poderá haver reajuste de preços, após o período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, utilizando-se como base o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

24 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO DO OBJETO

24.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1.1 – A execução dos serviços será acompanhada por meio de Acordo de Nível de Serviço, com definição de critérios objetivos de desempenho, mensuração e controle, permitindo a avaliação contínua da qualidade da prestação dos serviços, conforme a classificação de criticidade dos chamados (Crítico, Alto, Médio e Baixo).

24.1.2 A aferição dos níveis de serviço será realizada com base em métricas objetivas, obtidas por meio de registros de chamados técnicos, dados extraídos do sistema de gerenciamento e bilhetagem, relatórios operacionais e demais instrumentos de controle, considerando também os chamados abertos por meio de mensagem via aplicativo, correio eletrônico (e-mail), chamadas telefônicas em linha fixa ou móvel, os quais servirão igualmente como base para contagem dos prazos de atendimento e solução.

24.1.3 As métricas considerarão, entre outros aspectos, o cumprimento dos prazos de início de atendimento e de solução, estabelecidos de acordo com o nível de criticidade de cada chamado, bem como a disponibilidade dos equipamentos e a continuidade dos serviços, possibilitando a verificação do atendimento às condições pactuadas.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

24.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da proponente vencedora pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

24.1.5 Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições/inadequações que comprometam a aceitação dos serviços pelo município ou a verificação de que os mesmos não estejam estritamente de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta e do contrato, estes serão rejeitados e deverão ser refeitos pela proponente vencedora no prazo máximo estipulado na notificação, contados do recebimento desta, sem ônus para o município, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

24.1.6 O não cumprimento dos prazos definidos para cada nível de chamado implicará a aplicação de penalidades, conforme percentuais estabelecidos, calculados sobre o valor mensal do contrato, de forma proporcional à gravidade da ocorrência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente.

24.1.7 Caso atrase ou se recuse a refazer os serviços, a proponente vencedora estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o serviço refeito passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira prestação dos mesmos;

24.1.8 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar qualquer serviço que não atenda integralmente às exigências contratuais e legais, podendo exigir que o mesmo seja refeito imediatamente ou que ocorra as adequações técnicas necessárias.

24.1.9 - O prazo para a solução, pela proponente vencedora, de inconsistências na prestação dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

24.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

24.2.1 – A contratação consiste no fornecimento de equipamentos de impressão do tipo monocromático e multifuncionais p/b e colorido com instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças quando necessárias;

24.2.2 Para a prestação dos serviços a proponente deverá fornecer todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, necessários para a operação do serviço bem como fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção (serviço de bilhetagem);

24.2.3 A instalação, configuração e plena disponibilização dos equipamentos e sistemas deverão ocorrer no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, de forma a garantir o início regular da execução dos serviços.

24.2.4 A descrição mínima e quantidade dos equipamentos a serem fornecidos pela proponente são as seguintes:

24.2.4.1 TIPO I- Impressora Laser A4 Monocromática (até 4 equipamentos)

- ✓ Processador mínimo de 600 MHz;
- ✓ Memória mínima de 256 MB;
- ✓ Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100/1000 Base-TX;
- ✓ Cartucho de toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas;
- ✓ Velocidade de impressão mínima de 40 ppm (A4);
- ✓ Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi;
- ✓ Impressão duplex automática.
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, softwares e acessórios necessários, devidamente instalados e configurados.

✓ **Franquia considerada por impressora: 1.500pg (preto e branco)**

24.2.4.2 TIPO II- Equipamento Multifuncional A4 Monocromático (até 34 equipamentos)

- ✓ Tecnologia: Laser, LED ou jato de tinta pigmentada;
- ✓ Funções: impressão, cópia e digitalização;
- ✓ Velocidade mínima de impressão de 30 ppm (A4);
- ✓ Resolução mínima de 600 x 600 dpi;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

- ✓ Painel touchscreen colorido de no mínimo 4,3”;
- ✓ Memória mínima de 2 GB;
- ✓ Processador mínimo de 750 MHz;
- ✓ Ciclo mensal mínimo de 40.000 páginas;
- ✓ Tempo de primeira página (FPOT) inferior a 6 segundos;
- ✓ Linguagens: PCL 5e, PCL 6 e PostScript 3;
- ✓ Impressão segura por PIN;
- ✓ Impressão duplex automática;
- ✓ Alimentador automático (ADF) mínimo de 50 folhas, com duplex em passagem única;
- ✓ Gaveta padrão mínima de 250 folhas e bypass mínimo de 80 folhas;
- ✓ Saída mínima de 150 folhas;
- ✓ Suporte a papéis especiais e gramaturas de até 250 g/m²;
- ✓ Redução/ampliação de 25% a 400%;
- ✓ Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail, nuvem e SharePoint (nativo);
- ✓ Formatos de saída: PDF, JPG e TIFF;
- ✓ Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi (com Wi-Fi Direct);
- ✓ Protocolos: IPP, LPD, Porta 9100 e WSD;
- ✓ Interface web segura (HTTPS/SSL);
- ✓ Compatível com Windows, MacOS e Linux;
- ✓ Suporte a sistemas de gestão/controle de impressão;
- ✓ Compatível com leitores de cartão e/ou biometria;
- ✓ Alimentação bivolt automático (110–240V), padrão NBR 14136;
- ✓ Suprimentos:
- ✓ Originais do fabricante;
- ✓ Rendimento mínimo de 20.000 páginas (cobertura de 5%).
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, softwares e acessórios necessários, devidamente instalados e configurados.

✓ **Franquia considerada por impressora: 2.500pg (preto e branco)**

24.2.4.3 TIPO III- Equipamento Multifuncional A4 Monocromático (1 equipamento)

- ✓ Tecnologia laser;
- ✓ Funções: impressão, cópia e digitalização;
- ✓ Velocidade de impressão mínima de 50 ppm (A4/Carta);
- ✓ Velocidade de digitalização mínima de 40 ppm;
- ✓ Painel touchscreen mínimo de 7”;
- ✓ Ciclo mensal mínimo de 120.000 páginas;
- ✓ Memória mínima de 1,2 GB;
- ✓ Processador mínimo de 1,2 GHz;
- ✓ Toner com rendimento mínimo de 20.000 páginas;
- ✓ Alimentador automático (ADF) de passagem única para no mínimo 100 folhas;
- ✓ Bandeja padrão mínima de 500 folhas (60 a 120 g/m²);
- ✓ Bandeja manual mínima de 100 folhas (60 a 160 g/m²);
- ✓ Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- ✓ Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi;
- ✓ Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
- ✓ Digitalização nos formatos JPEG, TIFF, PDF e PDF pesquisável (OCR), sem necessidade de softwares adicionais.
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, dispositivos e softwares necessários, devidamente instalados e configurados.

✓ **Franquia considerada por impressora: 3.000pg (preto e branco)**

24.2.4.4 TIPO IV- Equipamento Multifuncional A4 Policromático (até 5 equipamentos)

- ✓ Tecnologia: laser, LED ou tinta pigmentada;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

- ✓ Funções: impressão, cópia e digitalização;
- ✓ Velocidade de impressão mínima de 25 ppm (preto/cor) em simplex e 16 ppm em duplex;
- ✓ Velocidade em modo rascunho de até 34 ppm;
- ✓ Tempo de primeira página de até 6 segundos (preto) e 7 segundos (colorido);
- ✓ Impressão duplex automática (A4 e Carta);
- ✓ Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- ✓ Linguagens: PCL 5, PCL 6, PostScript, ESC/P-R e PDF;
- ✓ Velocidade de cópia mínima de 22 cpm (preto e cor);
- ✓ Quantidade de cópias de 1 a 999;
- ✓ Tamanho máximo de cópia até 8,5" x 14";
- ✓ Cópia frente e verso com visualização prévia;
- ✓ Scanner colorido com suporte até tamanho ofício;
- ✓ Alimentador automático (ADF) mínimo de 50 folhas, com digitalização duplex em passagem única;
- ✓ Resolução de digitalização mínima de 1200 dpi (óptica);
- ✓ Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;
- ✓ Capacidade de saída mínima de 150 folhas;
- ✓ Suporte a gramaturas de 64 a 256 g/m²;
- ✓ Conectividade: USB de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi;
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, dispositivos e softwares necessários, devidamente instalados e configurados.

✓ **Franquia considerada por impressora: 1.500 pg (preto e branco) / 800pg (Colorida)**
24.2.4.5 TIPO V- Equipamento Multifuncional A3 Policromático (até 2 equipamentos).

- ✓ Tecnologia: laser, LED ou tinta pigmentada;
- ✓ Funções: impressão, cópia e digitalização;
- ✓ Velocidade mínima de impressão de 24 ppm;
- ✓ Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- ✓ Painel touchscreen colorido de no mínimo 5";
- ✓ Memória RAM mínima de 2 GB;
- ✓ Processador mínimo de 768 MHz;
- ✓ Tempo de primeira página inferior a 7 segundos;
- ✓ Ciclo mensal mínimo de 75.000 páginas;
- ✓ Linguagens: PCL 5c, PCL 6 e PostScript 3;
- ✓ Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 folhas (A5 a A3);
- ✓ Bandeja bypass mínima de 50 folhas, com suporte a papéis especiais;
- ✓ Capacidade de saída mínima de 250 folhas;
- ✓ Alimentador automático (ADF) mínimo de 50 folhas, com duplex em passagem única;
- ✓ Digitalização para nuvem, USB, FTP, SMB e e-mail, direto no equipamento;
- ✓ Formatos de saída: PDF, JPG e TIFF;
- ✓ Impressão via USB frontal (PDF, JPG e TIFF);
- ✓ Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;
- ✓ Compatível com Windows, MacOS e Linux;
- ✓ Suporte a sistemas de gestão/controle de impressão;
- ✓ Compatível com leitores de cartão e/ou biometria;
- ✓ Alimentação bivolt automático (110–240V / 60 Hz), corrente máxima de 10 A;
- ✓ Suprimentos: Capacidade mínima de 20.000 páginas (preto) e 10.000 páginas (colorido), considerando 5% de cobertura;
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, dispositivos e softwares necessários, devidamente instalados e configurados.

✓ **Franquia considerada por impressora: 1.500 pg (preto e branco) / 1.000pg (Colorida)**
24.2.4.6 TIPO VI- Scanner com Base Plana A4 (até 2 equipamentos)



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

- ✓ Tipo: scanner com ADF (alimentador automático), alimentação manual duplex e mesa plana A4;
- ✓ Velocidade de digitalização (ADF): mínimo de 70 ppm (simplex) e 140 ipm (duplex) a 200/300 dpi;
- ✓ Velocidade na mesa plana: até 1,7 segundos (200/300 dpi);
- ✓ Modos: simplex e duplex; colorido, escala de cinza e preto e branco;
- ✓ Resolução óptica mínima de 600 dpi;
- ✓ Formatos de saída: colorido 24-bit, escala de cinza 8-bit e monocromático 1-bit;
- ✓ Tamanho de documentos:
- ✓ ADF: de 48 x 50 mm até 215,9 x 355,6 mm;
- ✓ Mesa plana: até 215,9 x 297 mm;
- ✓ Gramatura suportada: de 50 a 300 g/m²;
- ✓ Capacidade do ADF: mínimo de 95 folhas (A4 80 g/m²);
- ✓ Ciclo diário mínimo de 9.000 páginas;
- ✓ Interfaces: USB 2.0/3.2 e Ethernet 10/100/1000;
- ✓ Compatível com Windows e Linux;
- ✓ Recursos de processamento de imagem: detecção automática de cor, remoção de páginas em branco, correção de inclinação, eliminação de fundo, recorte automático, entre outros.
- ✓ Incluso na contratação: Fornecimento de todos os equipamentos, componentes, dispositivos e softwares necessários, devidamente instalados e configurados.

24.2.5 No ato da instalação das impressoras nos computadores dos funcionários, deverá ser realizada pelo responsável técnico, orientação presencial sem custos ao Município, a no mínimo um funcionário de cada setor contemplado, abordando a operação adequada dos equipamentos.

24.2.6 Durante a execução do contrato, a proponente ficará responsável pelo suporte, prestado de forma online ou presencial, sempre que necessário e sem custo adicional.

24.2.7 A prestação dos serviços compreenderá o funcionamento contínuo dos equipamentos, com fornecimento associado de insumos necessários à operação excetuando-se o papel, bem como a manutenção do desempenho adequado da solução ao longo da vigência contratual.

24.2.8 O modelo operacional será baseado na disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, os quais deverão estar interligados a sistema informatizado de controle e bilhetagem, possibilitando o monitoramento do item instalado e a contabilização do volume de páginas produzidas.

24.2.9 O sistema deverá registrar, de forma detalhada, todos os eventos de uso, permitindo a identificação dos quantitativos consumidos por equipamento, setor ou usuário, bem como a consolidação das informações necessárias para fins de faturamento, fiscalização e auditoria.

24.2.10 Os dados extraídos do sistema de bilhetagem constituirão a base oficial para fins de medição e pagamento, devendo acompanhar a fatura mensal, juntamente com relatório detalhado que comprove os quantitativos apurados e a memória de cálculo, podendo ainda ser complementados por registros de comunicações formais, tais como mensagens eletrônicas, e-mails ou chamados técnicos.

24.2.11 A sistemática de medição deverá ser realizada mensalmente, com base na apuração do volume de impressões, cópias e digitalizações efetivamente realizadas, por meio de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem, o qual deverá garantir o controle, rastreabilidade e confiabilidade dos dados coletados.

24.2.12 A medição mensal também servirá como base para verificação do cumprimento dos níveis de serviço contratados, podendo resultar na aplicação de multas ou outras penalidades, nos casos de descumprimento dos prazos de atendimento, solução de chamados ou indisponibilidade dos equipamentos, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

24.2.13 A apuração considerará a franquia mensal contratada, os volumes efetivamente utilizados e eventuais excedentes, conforme regras estabelecidas neste edital e no contrato.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

24.2.13.1 A contratada deverá instalar, organizar e interligar toda a infraestrutura física de cabeamento necessária para o pleno funcionamento dos equipamentos em todos os prédios públicos municipais informados na autorização de fornecimento, podendo ser nos locais abaixo relacionados:

- ✓ Paço Municipal – Rua Rui Barbosa, nº 202 – Centro;
- ✓ Unidade Básica de Saúde – Centro – Rua Antônio Carlos, nº 169 – Centro;
- ✓ Unidade Básica de Saúde – Jardim América – Rua Campos Sales, nº 404 – Jardim América;
- ✓ Unidade Básica de Saúde – Jardim Bandeirantes – Rua Agenor Ribeiro de Lima, nº 582 – Jardim Bandeirantes;
- ✓ Unidade Básica de Saúde – São Sebastião – Rua Joaquim L. Ferreira – Distrito de São Sebastião;
- ✓ Conselho Tutelar – Rua Santa Catarina, nº 507;
- ✓ CRAS – Rua Santa Catarina, nº 598;
- ✓ Pátio de Máquinas – Rua Tiradentes, nº 797;
- ✓ CEMEI – Rua Rio Grande do Sul, nº 469;
- ✓ Biblioteca Cidadã – Rua Rui Barbosa, nº 166;
- ✓ Biblioteca Delfino Dias Prado – Rua Padre Anchieta, nº 591;
- ✓ Departamento de Esportes – localizado no Centro Esportivo Carlos Anizelli, na Rua Tiradentes esquina com Afonso Pena;
- ✓ Secretaria de Turismo e Eventos – localizada no Centro Esportivo Carlos Anizelli, Rua Tiradentes esquina com Afonso Pena.
- ✓ Escola Municipal Atílio Carnelose – Avenida Padre Anchieta, nº 701 – Jardim Bandeirantes;
- ✓ Escola Municipal Geraldo Batista Chaves – Rua Heiji Sakai, nº 502 – Centro;
- ✓ Escola Municipal José do Couto Pinna – Rua Mato Grosso, nº 659 – Jardim América;
- ✓ Escola Rural do Campo Presidente Castelo Branco – Rua Ataliba Leonel – Distrito de São Sebastião;
- ✓ DETRAN – Rua Washington Luiz nº 276 – Sala 03 – Centro
- ✓ Secretaria de Agricultura – Avenida Antônio Vilas Boas, nº 316 - Centro.
- ✓ CRAS – Rua Ataliba Leonel, s/n – São Sebastião

24.2.14 Em caso de problemas com os equipamentos, a solução deverá ocorrer da seguinte forma:

24.2.14.1 Prioridade Crítica (P1) - Indisponibilidade total:

✓ Consiste na interrupção completa do funcionamento do equipamento ou serviço essencial, sem possibilidade de uso, impactando diretamente a continuidade das atividades administrativas ou operacionais, sem alternativa imediata disponível.

✓ Tempo do início do atendimento: até 30 minutos.

✓ Tempo de solução: até 8 horas

24.2.14.2 Prioridade Alta (P2) - Degradação significativa:

✓ Caracterizado pelo funcionamento parcial do equipamento ou serviço, com falhas recorrentes, baixa qualidade de impressão ou limitações que comprometam significativamente a produtividade, ainda que não haja paralisação total.

✓ Tempo do início do atendimento: até 45 minutos.

✓ Tempo de solução: até 24 horas

24.2.14.3 Prioridade Média (P3) - Impacto moderado:

✓ Definidas por ocorrências que afetam o desempenho ou a usabilidade de forma não crítica, sem interromper totalmente as atividades, permitindo continuidade operacional com limitações pontuais.

✓ Tempo do início do atendimento: até 60 minutos.

✓ Tempo de solução: até 48 horas

24.2.14.4 Prioridade Baixa (P4) - Solicitação programada ou apoio:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

24.2.5.4.1 Demandas de baixo impacto, incluindo instalação, configuração, ajustes, orientações técnicas ou melhorias, sem prejuízo imediato à operação.

✓ Tempo do início do atendimento: até 2 horas.

✓ Tempo de solução: até 72 horas

24.2.15 A proponente vencedora assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas e obrigações relacionadas à prestação dos serviços, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, impostos, tributos, taxas ou emolumentos concernentes, seguros, transporte, entre outros, inclusive os custos que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros por seus empregados, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

24.2.16 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não entrega/prestação dos serviços no prazo estabelecido são condições para aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.

24.3 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre o item pré-fixado e o efetuado, serão aplicados à proponente vencedora sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

25 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.2 - A administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução do contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos itens fornecidos e serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

25.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da proponente vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

25.4 O acompanhamento da gestão e fiscalização da contratação será exercida por servidor municipal designado pela Secretaria de Administração, o qual verificará as especificações exigidas no termo de referência e no contrato.

25.5 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços do presente edital, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

25.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

25.7 A gestão do contrato compreende o acompanhamento administrativo da execução, incluindo o controle de prazos, vigência, aplicação de penalidades e demais atos necessários à boa execução contratual.

25.8 Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos itens e/ou serviços considerados inadequados pelo fiscal e, em caso de não conformidade, a proponente vencedora será notificada, por escrito, sobre irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.

25.9 Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

25.10 Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

25.11 - Constituem atribuições do **FISCAL DO CONTRATO**, dentre as estipuladas no item 6 do Termo de Referência, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

25.11.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

25.11.2 – Verificar a manutenção das condições de habilitação da proponente vencedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

25.11.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

25.11.4 - Atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

25.11.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

25.11.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

25.11.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

25.11.8 - Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor Pablo Felipe Hubner de Araújo conforme Portaria nº 5.120/2023, ou quaisquer outros que venha a substituí-lo.

25.12 - Constituem atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**, dentre as estipuladas no item 6 do Termo de Referência, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:

25.12.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

25.12.2 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

25.12.3 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

25.12.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

25.12.5 elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

25.12.6 coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

25.12.7 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

25.12.8 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

25.12.9 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

23.15.1 Fica designada como gestora do contrato a Sra. Keila Marcela Sgobi, nomeada pelo Decreto nº 7.168/2025.

26 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

26.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

26.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de outsourcing de impressão, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e no contrato;

26.2.2 Atestar a execução dos serviços, após verificação da conformidade com as condições estabelecidas, para fins de pagamento.

26.2.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados, quando devidamente comprovados e atestados, conforme as condições, prazos e valores estabelecidos neste edital e no contrato.

26.2.4 Acompanhar os relatórios de medição e bilhetagem apresentados, validando os volumes apurados para fins de faturamento.

26.2.5 Notificar formal e tempestivamente a proponente vencedora sobre qualquer anormalidade, imperfeições, falhas e/ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços ou necessidade de ajustes nos serviços realizados, podendo também recusá-los e solicitar sua correção dentro dos prazos definidos, caso desatendam as especificações acordadas.

26.2.6 Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, no que se refere ao acesso aos ambientes e às informações indispensáveis à operacionalização da solução.

26.2.7 Comunicar, por escrito à proponente vencedora o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

26.2.8 Prestar, a qualquer tempo mediante solicitação da proponente vencedora, informações e esclarecimentos adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos relativos ao objeto pactuado.

26.2.9 Garantir o acesso da equipe técnica da Contratada às dependências municipais, quando necessário, observadas as normas internas de segurança;

26.2.10 Aplicar sanções administrativas, penalidades regulamentares e contratuais quando necessárias, nos termos da legislação vigente e do contrato.

26.3 - São obrigações da **PROONENTE VENCEDORA**:

26.3.1 Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas neste edital e seus anexos, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

26.3.2 Executar os serviços de outsourcing de impressão conforme as especificações constantes neste edital, no contrato e no termo de referencia, garantindo o adequado funcionamento da solução, bem como a qualidade e continuidade dos serviços prestados.

26.3.3 Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos, acessórios e mão de obra, que se façam necessários para a execução do objeto, exceto o papel.

26.3.4 Assegurar a disponibilidade e operacionalidade dos equipamentos, sistemas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme os padrões estabelecidos.

26.3.5 Disponibilizar suporte técnico especializado, de forma remota (online) e presencial (in loco), quando necessário, no horário das **08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira**, exceto feriados, garantindo atendimento às demandas operacionais e incidentes relacionados à solução.

26.3.6 Prestar os serviços de forma contínua, conforme estabelecido neste edital, no contrato e no Termo de Referência, apresentando a respectiva Nota Fiscal contendo a descrição dos serviços prestados, volumes apurados (franquia e excedente, quando aplicável) e os respectivos valores.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

- 26.3.7** Garantir a qualidade, estabilidade e segurança dos serviços prestados, adotando medidas preventivas e corretivas sempre que necessário;
- 26.3.8** Comunicar previamente à Contratante qualquer interrupção programada, manutenção ou evento que possa impactar a prestação dos serviços;
- 26.3.9** Manter atualizados os dados cadastrais, canais de atendimento e meios de comunicação disponibilizados à Contratante;
- 26.3.10** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação técnica, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- 26.3.11** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- 26.3.12** Manter atualizados junto ao Gestor e às unidades contempladas: o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do contrato.
- 26.3.13** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, relativos à mão-de-obra, materiais e equipamentos, bem como os decorrentes de responsabilidade civil em geral.
- 26.3.14** Providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referente às condições firmadas no Termo de Referência, neste edital e no contrato garantindo o restabelecimento do pleno funcionamento da solução.
- 26.3.15** Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho dos serviços.
- 26.3.16** Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no processo licitatório.
- 26.3.17** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, mesmo que estes ocorram nos prédios públicos, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- 26.3.18** Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços ou anormalidade que venha interferir os mesmos.
- 26.3.19** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos, inclusive seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução dos serviços, como: alimentação e estadia quando necessárias, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita execução não sendo admitidas cobranças adicionais além das previstas contratualmente.
- 26.3.20** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do serviço a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 26.3.21** Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual e Municipal, inclusive de ordem ambiental, atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
- 26.3.22** Assumir total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 26.3.23** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.
- 26.3.24** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Contratante.
- 26.3.25** Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

27 – DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1 – Conforme art. 122 da Lei 14.133/2021, § 3º é vedado ao contratado 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.

27.2 De acordo com o art. 150 do Decreto Municipal nº 6.602/2023, neste processo licitatório, não será permitido nenhuma forma de subcontratação.

28 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

28.2 – Aplicação de multa:

28.2.1 - A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

28.2.2 Para a aplicação de multa será considerado o descumprimento de prazo de atendimento ou solução de acordo com os seguintes níveis e valores:

28.2.2.1 Crítico: Multa de até 10% sobre o valor mensal;

28.2.2.2 Alto: Multa de até 7% sobre o valor mensal

28.2.2.3 Médio: Multa de até 5% sobre o valor mensal

28.2.2.4 Baixo: Multa de até 2% sobre o valor mensal

28.3 – Aplicação de advertência acrescida de multa:

28.3.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

28.4 – Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

28.4.1 – Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

28.4.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.4.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

28.4.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

28.5 – Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

28.5.1 – Quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

28.5.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.5.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

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

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

28.5.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

28.5.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

28.5.1.11 - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

28.6 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

28.7 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 161 da Lei 14.133/21.

28.8 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

28.9 A aplicação das penalidades será fundamentada em evidências objetivas, devidamente registradas e apuradas, assegurando transparência, rastreabilidade, bem como o contraditório e a ampla defesa no âmbito da gestão contratual.

28.10 Da reincidência e agravamento de penalidades

28.10.1 Considera-se reincidência a repetição de descumprimentos dos níveis de serviço, caracterizada pela aplicação de penalidades à CONTRATADA em razão de falhas na execução contratual, ainda que relativas a chamados distintos ou de diferentes níveis de criticidade.

28.10.2 A reincidência será apurada de forma objetiva, com base nos registros de ocorrências e penalidades aplicadas no período de vigência contratual (01 ano), observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

28.10.3 Será considerada reincidência quando houver aplicação de penalidade em 2 (duas) ocorrências ou mais, durante o período de 01 ano, consecutivas ou não, caracterizando-se a partir da segunda aplicação;

28.10.4 A reincidência poderá ocorrer independentemente do nível de criticidade dos chamados, sendo considerada a repetição do descumprimento contratual;

28.10.5 A cada nova reincidência, poderão ser aplicadas penalidades progressivamente mais gravosas.

28.10.6 A configuração de reincidência implicará o agravamento das sanções, podendo resultar, conforme a gravidade e a frequência das ocorrências, nas seguintes medidas:

28.10.6.1 majoração dos percentuais de multa;

28.10.6.2 aplicação de advertência formal;

28.10.6.3 abertura de processo administrativo sancionador;

28.10.6.4 declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.10.7 A gradação da reincidência será analisada da seguinte forma:

Ocorrência	Situação Caracterizada	Consequência
------------	------------------------	--------------



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

1ª ocorrência	Descumprimento pontual dos níveis de serviços	Aplicação da multa conforme tabela por nível estabelecido no item 28.2.2 deste edital
2ª ocorrência	Repetição dentro do período contratual	Aplicação da multa + registro formal de advertência
3ª ocorrência	Reincidência caracterizada	Multa com acréscimo de até 20% sobre o percentual original
4ª ocorrência ou mais	Reincidência reiterada	Abertura de processo administrativo sancionador
Reincidência grave (impacto crítico recorrente)	Comprometimento da continuidade do serviço	Possível rescisão contratual + sanções legais

28.10.8 Em caso de prorrogação contratual, a contagem das penalidades será reiniciada, não sendo consideradas, para fins de reincidência, as ocorrências registradas em período contratual anterior.

29 - EXTINÇÃO CONTRATUAL

29.1 - O contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

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

30 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, a nova data será comunicada às empresas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

30.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

30.5 Os participantes desta licitação assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

30.6 - 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.

30.7 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

30.8 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, releva 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.

30.9 - A autoridade competente poderá revogar a licitação 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 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

30.10 A Administração municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste edital.

30.11 A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto do presente edital, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

30.12 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à empresa as sanções previstas na legislação vigente.

30.13 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessários à prestação dos serviços licitados no Município de Vera Cruz do Oeste, sendo que a proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

30.14 Os serviços que apresentarem defeitos/irregularidades ou que não estiver de acordo com as especificações do termo de referência, do contrato e autorização de fornecimento, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a refazê-los no prazo estipulado, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste;

30.15 As comunicações entre o órgão ou entidade e a proponente vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

30.16 O contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste edital estão sendo cumpridas pela proponente vencedora;

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

31 - DO FORO

31.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Matelândia -PR, excluído qualquer outro.

32 - ANEXOS DO EDITAL

32.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

32.1.1 Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;

32.1.2 Anexo II. Termo de Referência - TR;

32.1.3 Anexo III. Modelo de proposta;

32.1.4 Anexo IV. Modelo de declaração unificada;

32.1.5 Anexo V. Minuta de ata;

32.1.6 Anexo VI - Declaração microempresa e empresa de pequeno porte

Vera Cruz do Oeste - PR, 26 de maio de 2026.

Keli Fatima Trevisol
Agente de contratação