

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/11/2025 – 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: SIM

REGIONALIDADE: SIM

NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2025

TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2023 de 21 de agosto de 2023, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**.

1.2. O recebimento das propostas será até às **08 HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025**.

1.3. A abertura das propostas terá início às **08H01M HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025**.

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **09 HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025**.

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será o Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) “acesso identificado no link – licitações”.

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.6.1. O licitante interessado deverá observar as datas e horários limites previstos nos itens 1.2 1.3 e 1.4 deste Edital.

1.7. Se no dia supracitado não houver expediente, ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a mesma ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná, no mesmo local e horários, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

1.8. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.8.1. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.



1.9. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado pelo Município de Três Barras do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” consoante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os produtos a serem entregues deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da (s) dotação (ões) orçamentária (s):

- a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
- b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
- c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
- d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
- e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
- f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
- g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
- h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
- i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
- j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
- k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
- l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
- m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
- n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
- o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
- p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
- q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
- r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.39.00
- s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
- t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
- u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
- v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00



- w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00
- x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00
- y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00
- z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00
- aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00
- bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- b) Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- c) Decretos Municipais Nº 5478 e 5479 de 30 de agosto de 2023;
- d) Decretos Municipais Nº 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5308 e 5309 de 27 de março de 2023.
- e) Lei Complementar Municipal Nº 003/2023 de 21 de agosto de 2023.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. A participação no pregão na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

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

5.4. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5. Da aplicação da Lei Complementar Nº 123/2006 e atualizações posteriores.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

5.5.1. Os itens desta licitação são de participação **EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 05/2023, pois os itens de contratação não ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

5.5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5.2.1. Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar Nº 123/2006 combinada com a Lei Complementar Municipal 03/2021 e Lei Complementar Municipal 04/2022, esta licitação é de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) SEDIADA NAS REGIÕES OESTE E SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ E MUNICÍPIOS LIMÍTROFES, ou seja, enquadradas nos termos das leis retro citadas.

5.5.2.2. Embora que a exclusividade ou a reserva de cotas é amparada na Lei Complementar Nº 123/2006, conforme estabelece o Artigo 48, temos ainda que a Lei visa ampliar a participação das empresas menores (ME/EPP) nas contratações públicas. Essa condição não deve ser elevada acima do interesse público. Nessa visão, é importante analisar os princípios licitatórios da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a administração.

5.5.2.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar Municipal Nº 03 de 27 de maio de 2021 podem participar da disputa dos itens desta licitação Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas nos Municípios: OESTE: Assis Chateaubriand, Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Tupãssi, Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Corbélia, Diamante do Sul, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Nova Aurora, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Três Barras do Paraná, Céu Azul, Foz do Iguaçu, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Vera Cruz do Oeste. SUDOESTE: Ampére, Bela



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

Vista da Caroba, Capanema, Pérola d'Oeste, Planalto, Pranchita, Realeza, Santa Isabel do Oeste, Barracão, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Pinhal de São Bento, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santo Antônio do Sudoeste, São Jorge d'Oeste, Verê, Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara d'Oeste, Mariópolis, Pato Branco, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, Vitorino e Quedas do Iguaçu.

5.6. É vedada a participação de:

5.6.1. 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.

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

5.6.2. 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.

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

5.6.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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

5.6.6. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.6.7. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

5.6.8. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.6.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.6.10. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR;



5.6.11. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.7. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br, ou www.bll.org.br.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2. Para poder participar do certame e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

7.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

7.3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL-Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

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



7.3.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

7.3.4. 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 a BLL- Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3.5. O credenciamento do fornecedor e 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.

7.3.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, após encerrada a etapa de lances, no prazo de 02 (duas) horas, mediante convocação da Pregoeira, **APRESENTAR PROPOSTA AJUSTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** com a descrição do objeto ofertado e o preço.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** Valor Unitário;
- b)** Marca/Modelo.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

9.1.1. Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Nos 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.

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

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

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

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

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

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a)** Contiverem vícios insanáveis;
- b)** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.4. Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.



10.4.1. Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

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

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

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

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.8. 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.

10.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO**.

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

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

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes a responsabilidade da sua oferta apresentada.

10.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. 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.

10.15. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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



10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, sem prol da consecução do melhor preço.

10.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.23. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

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

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

10.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, que no prazo de 2 (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.

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

11. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

11.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

11.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.2.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.2.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.2.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.2.2.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.2.2.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.2.2.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2.3. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

11.2.5. 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.

11.3. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



11.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7. O 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.

11.7.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.8. Nos itens de ampla concorrência, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá uma nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>).

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



CAPITAL DO FIELÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

12.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filiar, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5. Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.6. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

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



CAPITAL DO FIELÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

12.6.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

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

12.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

12.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

12.7.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.7.2. 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;

12.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

12.7.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;

12.7.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;



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

12.8. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

12.8.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.9. A Qualificação Técnico Operacional/Profissional exigirá a apresentação do seguinte documento, nos termos do Artigo 67 da Lei Nº 14.133/2021:

12.9.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

12.9.2. Declaração de responsabilidade técnica, indicando os **responsáveis técnicos** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

12.9.2.1. Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

12.9.2.1.1. Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

12.9.2.1.2. Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

12.10. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações:



12.10.1. Declaração Conjunta - ANEXO II deste Edital.

12.11. As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, **deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos a habilitação, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante. Ambos os documentos deverão ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estatuídos pela Lei Complementar Nº 123/2006.

12.12. A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.14.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.15. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

12.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.



13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite o não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que querendo, apresentarem suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

14. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

16.1.1. Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao (s) vencedor (es) e à homologação do resultado do Pregão.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item “17.2.”, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.4.1. A regra estabelecida no Item “17.4.” não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

17.5. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TÍTULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

17.6. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

17.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei Nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.



18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O licitante vencedor deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

18.1.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

18.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.3. O objeto do contrato estará sujeito à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO I).

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato e a conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** Atestado de recebimento expedido pelo Órgão solicitante;
- b)** Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná:

20.1.1. Permitir o acesso de funcionários do fornecedor às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

- 20.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 20.1.3.** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 20.1.4.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto/serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;
- 20.1.5.** Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.
- 20.1.6.** Solicitar a entrega do (s) material (is);
- 20.1.7.** Verificação das quantidades e qualidade do (s) produto/serviço (s) entregues;
- 20.1.8.** Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

20.2. São obrigações do Fornecedor.

- 20.2.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 20.2.2.** Dispor da quantidade suficiente do material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do (s) material (is) adquirido (s) até que totalmente requisitado (s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;
- 20.2.3.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.2.4.** Garantir a qualidade do (s) material (is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;
 - 20.2.4.1.** Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;
- 20.2.5.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 20.2.6.** Entregar o (s) material (is) no prazo e formas ajustados;
- 20.2.7.** Entregar o (s) material (is), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.
- 20.2.8.** Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);
- 20.2.9.** Efetuar a entrega do produto dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 20.2.10.** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;



CAPITAL DO FIELÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

20.2.11. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

20.2.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

20.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

20.2.14. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

20.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

20.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

20.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

20.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

20.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 20.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

20.5. Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

20.5.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

20.5.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.



20.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

21. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A empresa licitante vencedora **deverá entregar os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência.**

22. PREÇO MÁXIMO

22.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no Termo de Referência (ANEXO I), sendo que o valor total do investimento soma a importância de **R\$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

22.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

22.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

22.4. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

23.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

23.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- c)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, 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;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

d1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

23.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

23.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

23.2.3. A aplicação das sanções previstas no item “23.2.” não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

23.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnações e requerimentos de esclarecimentos sobre o ato convocatório da Concorrência e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

24.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao Pregoeiro/Agente de Contratação, **exclusivamente** protocolado no Sistema BLL, dentro dos prazos previstos.



24.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

24.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital.

24.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

25.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e)** “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.1.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

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

26. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

26.1. O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste processo licitatório caberão às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

26.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

- a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF Nº XXX.501.089-XX;
- b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF Nº XXX.861.709-XX;
- c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF Nº XXX.278.879-XX;
- d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF Nº XXX.437.219-XX;
- e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF Nº XXX.183.439-XX;
- f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;
- g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF Nº XXX.434.280-XX;
- h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF Nº XXX.447.909-XX.

26.1.2. Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

- a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF Nº 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF Nº 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

26.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na



ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

26.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução do objeto disposto no presente processo licitatório, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

26.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

26.4. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

26.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

26.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Três Barras do Paraná revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Três Barras do Paraná poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



- 27.3.** É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 27.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 27.6.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 27.8.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.9.** Não cabe à Licitanet qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.10.** O pregoeiro e equipe de apoio atenderá aos interessados no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, para maiores esclarecimentos.
- 27.11.** Os usuários dos sistemas de que trata o §2º do artigo 5º do Decreto Federal nº 10.024/2019, poderão utilizar o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para fins habilitatórios.
- 27.12.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente em vigência.

28. DO FORO

28.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a)** ANEXO I - Termo de Referência;
- b)** ANEXO II - Modelo de Declaração Conjunta;
- c)** ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

d) ANEXO III - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Três Barras do Paraná, 06 de novembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters de grande formato, scanners de mesa e impressoras para filme de raio X, destinados aos diversos departamentos e unidades da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A contratação abrangerá o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a substituição imediata daqueles que apresentarem falhas, assegurando a plena operacionalidade do parque de impressão municipal. Além disso, a contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, reveladores e peças, com exceção do papel.

1.2. A solução contratada compreenderá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web, permitindo o controle automatizado de contadores, geração de relatórios gerenciais por secretaria ou centro de custo, emissão de alertas de manutenção e abertura de chamados técnicos com registro eletrônico. O sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real, garantindo transparência e rastreabilidade das informações relativas à utilização dos equipamentos, além de permitir o acompanhamento do desempenho e consumo por unidade administrativa.

1.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de tecnologia moderna, preferencialmente laser ou LED, com desempenho compatível às necessidades de uso intensivo em ambiente corporativo. Devem possuir recursos de impressão, cópia, digitalização e, quando aplicável, envio de documentos diretamente por e-mail ou rede interna, assegurando praticidade e redução de custos operacionais. O objetivo é garantir maior eficiência, padronização e economia no processo de impressão e gestão documental em toda a estrutura administrativa municipal.

1.4. A locação abrangerá todas as secretarias e setores do Município, sendo a distribuição dos equipamentos definida conforme estudo técnico de demanda realizado com base em levantamentos prévios de volume de impressão, número de servidores e fluxo documental de cada unidade. A contratada deverá atender integralmente ao plano de alocação elaborado pela Administração, sendo-lhe permitido o remanejamento dos equipamentos entre as unidades sempre que houver necessidade administrativa, sem qualquer custo adicional para o Município.

1.5. Por fim, o contrato será formalizado sob o regime de registro de preços, o que possibilitará contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da



Administração. O modelo adotado permitirá melhor planejamento dos recursos públicos, assegurando a economicidade, a continuidade dos serviços e a adequação tecnológica necessária ao atendimento das demandas administrativas.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A e I”

2.1. A definição dos quantitativos e do valor estimado da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico das demandas atuais e projetadas de impressão, cópia e digitalização das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. O levantamento considerou o histórico de consumo anual dos departamentos, o fluxo documental e a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos ou ineficientes, resultando em uma estimativa capaz de atender com segurança e eficiência às necessidades do Município durante todo o período de vigência contratual. Essa análise permitiu dimensionar adequadamente o parque de impressão, equilibrando desempenho técnico e economicidade.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE;	R\$ 0,14	R\$ 63.000,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			• DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS.</u> COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	--	--	--

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA	R\$ 0,13	R\$ 71.500,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS		
--	--	--	---	--	--



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u> COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	---	--	--

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E	R\$ 0,14	R\$ 70.000,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u> COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	---	--	--

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	<u>MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA</u> LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R\$ 1,12	R\$ 78.400,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;		
--	--	--	--	--	--



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS.</u> COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	---	--	--

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN;	R\$ 1,12	R\$ 78.400,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u> COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	---	--	--

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R\$ 1,12	R\$ 78.400,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			• FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u> COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	--	--	--

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	<u>MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA</u> LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u>	R\$ 0,13	R\$ 58.500,00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FÊLIÃO

COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1 LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1 À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 19,16	R\$ 34.488,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			<u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u> COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		
--	--	--	--	--	--

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITURA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE	R\$ 379,00	R\$ 1.516,00	R\$ 18.192,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			• CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			
--	--	--	---	--	--	--

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM);	R\$ 14,98	R\$ 77.896,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

			• FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE,; • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u> COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.		
--	--	--	---	--	--

2.2. Os quantitativos foram estabelecidos de maneira a assegurar o atendimento integral das demandas administrativas, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos locados. Essa definição permite o remanejamento dos volumes de impressão entre unidades administrativas, observadas as especificações técnicas mínimas e o valor máximo unitário adjudicado. A flexibilidade contratual é essencial para acompanhar variações de consumo decorrentes de períodos de maior movimentação administrativa ou de expansão de serviços municipais.



2.3. Importante destacar que o valor estimado contempla não apenas o custo direto da locação dos equipamentos, mas também todos os serviços agregados, como instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e suprimentos, substituição imediata em caso de falha e suporte técnico contínuo. Dessa forma, o custo global reflete a totalidade das obrigações da contratada e a plena execução do objeto, garantindo previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão do gasto público, conforme os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei Nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”

3.1. A contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à necessidade de modernização e padronização do sistema de impressão e digitalização da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná, garantindo eficiência operacional, controle de custos e continuidade dos serviços administrativos. A demanda se justifica em razão da constante utilização de impressões nos setores municipais, especialmente nas secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, que realizam grande volume de expedientes, relatórios, planilhas e documentos oficiais. A adoção de uma solução integrada de outsourcing de impressão permitirá maior controle sobre o consumo e reduzirá os gastos com manutenção e aquisição de equipamentos próprios.

3.2. O modelo de locação de impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em relação à aquisição direta de equipamentos, pois transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, fornecimento de suprimentos, substituição de peças e garantia da disponibilidade contínua dos equipamentos. Com isso, evita-se a imobilização de recursos públicos em bens que se depreciam rapidamente e sofrem obsolescência tecnológica, além de se eliminar a necessidade de manutenção de estoque de toners e peças pela Administração. Tal modelo proporciona ainda melhor previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixos e mensais, permitindo o planejamento financeiro e o controle de despesas ao longo do exercício.

3.3. A solução contratada contribuirá para a eficiência administrativa, uma vez que o sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o monitoramento remoto dos equipamentos, com relatórios detalhados de consumo por unidade administrativa, identificação de gargalos operacionais e controle de acessos. Esse acompanhamento possibilitará a tomada de decisões mais precisas e a implementação de medidas de racionalização do uso de impressoras, alinhando a gestão documental às diretrizes de sustentabilidade e eficiência do gasto público. Dessa forma, a contratação também atende aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

3.4. Outro fator determinante para a contratação é a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções decorrentes de falhas técnicas, falta de



suprimentos ou obsolescência dos equipamentos. A locação assegura suporte técnico permanente e substituição imediata de equipamentos em caso de defeitos, evitando prejuízos às atividades administrativas e garantindo que o atendimento à população não seja afetado. Esse modelo de contratação também favorece a agilidade na resolução de problemas e a manutenção de padrões mínimos de qualidade e desempenho tecnológico.

4. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ARTIGO 40, § 1º, INCISO II

4.1. A entrega, instalação e prestação dos serviços decorrentes desta contratação ocorrerão em todos os departamentos, secretarias e unidades administrativas vinculadas ao Município de Três Barras do Paraná, de acordo com as demandas específicas de cada setor. A distribuição das impressoras será definida pela Administração Municipal conforme estudo técnico de necessidade e volume de impressão de cada local, respeitando as quantidades essencialmente necessárias ao pleno funcionamento das atividades administrativas, evitando tanto a ociosidade quanto a insuficiência de equipamentos. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos equipamentos e o início efetivo da operação em todos os locais indicados, assegurando condições adequadas de instalação e pleno funcionamento.

4.2. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços das secretarias e departamentos municipais, incluindo, entre outros, Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura, Esportes e Cultura, bem como nas demais unidades descentralizadas que compõem a estrutura da Prefeitura. Caso surja necessidade de ampliação, remanejamento ou substituição de equipamentos entre setores, a contratada deverá proceder à realocação sem qualquer custo adicional, obedecendo às determinações da Administração e mantendo o equilíbrio contratual e a continuidade dos serviços.

4.3. Antes da instalação, a contratada deverá realizar visita técnica para avaliação das condições de infraestrutura elétrica e de rede de dados de cada local, de modo a garantir a correta implantação dos equipamentos e evitar interrupções na prestação dos serviços. A empresa será responsável por todo o processo de instalação, configuração, testes e integração dos equipamentos com o ambiente de rede da Prefeitura, devendo emitir relatório técnico de entrega e instalação, assinado pelo responsável do setor beneficiado e pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento.

4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, contemplando a realização de manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de equipamentos defeituosos e fornecimento de suprimentos de forma ininterrupta. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento presencial e remoto, garantindo resposta rápida a eventuais ocorrências e assegurando a plena disponibilidade do parque de impressão. O acompanhamento



da execução contratual será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da entrega e o desempenho operacional dos equipamentos.

4.5. Importa destacar que a prestação do serviço deverá atender às peculiaridades de cada departamento, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, a quantidade de servidores, o fluxo de documentos e a necessidade de impressão em cores ou em formato ampliado. Assim, a distribuição e a manutenção dos equipamentos deverão estar alinhadas à realidade administrativa de cada unidade, respeitando o princípio da eficiência e promovendo a racionalização do uso de recursos públicos. A correta alocação das impressoras garantirá a uniformidade e o desempenho ideal do sistema de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”

5.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “C”

6.1. A solução proposta compreende a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras para fornecimento de equipamentos novos, de tecnologia moderna, com alto desempenho e baixo consumo energético, incluindo todos os serviços necessários para sua plena operacionalização. A empresa contratada deverá fornecer impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters, scanners e impressoras para filme de raio X, abrangendo também a instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento integral de suprimentos, suporte técnico e acompanhamento operacional durante todo o período contratual. O objetivo da contratação é garantir eficiência, padronização e continuidade nos serviços de impressão e digitalização em todos os setores da Administração Pública Municipal.

6.2. A solução engloba o fornecimento de equipamentos com tecnologia de ponta, capazes de atender às demandas administrativas de forma rápida e segura, mantendo qualidade na reprodução e digitalização de documentos. Todos os equipamentos deverão ser novos e devidamente configurados no ambiente tecnológico do Município, devendo operar de forma integrada à rede interna e compatíveis com sistemas operacionais Windows, garantindo acessibilidade aos servidores municipais. Além disso, as impressoras deverão oferecer recursos modernos, como impressão frente e verso automática, digitalização em rede e envio de documentos por e-mail, proporcionando maior agilidade e economia de tempo no desempenho das atividades administrativas.

6.3. O contrato incluirá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão, com plataforma de controle e monitoramento remoto, permitindo a leitura automática de conta-



dores, emissão de relatórios detalhados de consumo e identificação de possíveis falhas operacionais. Esse sistema garantirá à Administração transparência e eficiência na gestão dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real do desempenho e a adoção de medidas preventivas para evitar interrupções dos serviços. Dessa forma, a gestão da impressão será aprimorada, resultando em maior controle de custos e redução de desperdícios.

6.4. Outro ponto relevante da solução é a manutenção técnica contínua, que abrange tanto os reparos corretivos quanto as manutenções preventivas programadas. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento remoto e presencial, assegurando que qualquer falha seja solucionada dentro de prazos reduzidos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades públicas. Nos casos em que o reparo não for possível, o equipamento deverá ser substituído de forma imediata, garantindo a continuidade do serviço sem ônus adicional ao Município.

6.5. A solução como um todo tem como finalidade oferecer uma estrutura de impressão eficiente, sustentável e moderna, alinhada às boas práticas de gestão pública. O modelo de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção do parque tecnológico, reduzindo custos de aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, e permitindo que o Município concentre seus recursos humanos e financeiros em suas atividades finalísticas. Dessa forma, a contratação representa uma medida racional e vantajosa, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados à população.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “D”

7.1. A execução da presente contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais indispensáveis à plena funcionalidade do sistema de impressão e à continuidade dos serviços administrativos municipais. A **empresa contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica e operacional que assegure o atendimento eficiente** das demandas de manutenção, suporte técnico, controle e monitoramento dos equipamentos locados, garantindo a total rastreabilidade das ocorrências e o controle integral das operações. A **contratada deverá disponibilizar um sistema próprio de abertura de ocorrências, em ambiente web, que permita a geração de protocolos de atendimento individuais, assegurando o registro e o armazenamento em nuvem de todas as solicitações e intervenções realizadas**, de modo a constituir histórico completo de suporte e manutenção.

7.2. A **empresa contratada deverá fornecer um software de gerenciamento do parque de impressão, permitindo o controle centralizado de todos os equipamentos instalados**. A ferramenta deverá operar em plataforma web, acessível a partir de qualquer unidade da Administração, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização de servidor virtual dedicado, com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento, capaz de hospedar



o sistema de forma segura e estável. O sistema de gerenciamento será essencial para o acompanhamento do desempenho dos equipamentos, bem como para a identificação de possíveis falhas, análise de volumes de impressão e gestão preventiva das manutenções.

7.3. Entre as funcionalidades mínimas exigidas do software de gerenciamento, **destacam-se a identificação individual de cada equipamento, incluindo número de série, endereço IP e respectivo local de instalação**, bem como a possibilidade de criação de estrutura em árvore, que permita a organização dos equipamentos em grupos e subgrupos conforme a estrutura administrativa do Município. O sistema deverá ainda permitir integração com AD/LDAP, possibilitando a importação automática de grupos e usuários, e oferecer a configuração de alertas customizáveis por centro de custo, unidade ou equipamento, garantindo comunicação imediata entre os responsáveis e a contratada sempre que forem detectadas anomalias operacionais ou necessidade de intervenção técnica.

7.4. A solução tecnológica deverá permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, possibilitando acesso via endereço IP e leitura em tempo real dos contadores de impressão, cópia e digitalização. O sistema deverá emitir relatórios detalhados e personalizáveis, permitindo ao Município acompanhar os volumes de utilização por unidade, equipamento ou período, de modo a subsidiar o controle gerencial e a tomada de decisões administrativas. Essa funcionalidade é fundamental para a transparência e a eficiência do contrato, possibilitando a análise de desempenho e a adoção de medidas de racionalização e economia de recursos públicos.

7.5. Nos casos em que os locais de instalação não possuam infraestrutura de rede suficiente para o funcionamento adequado dos equipamentos, A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE REDE NECESSÁRIAS EM CADA PONTO, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO. Isso inclui o fornecimento de cabos, conectores, tomadas de rede e demais itens indispensáveis à conexão dos equipamentos ao sistema de gerenciamento. Dessa forma, assegura-se que todos os departamentos municipais, independentemente de sua localização, terão pleno acesso aos serviços de impressão e digitalização, mantendo a uniformidade, a eficiência e a qualidade técnica exigida pela Administração Pública Municipal.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para habilitação no certame, a empresa licitante deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnica e regularidade, nos termos a seguir:

- a)** Regularidade Fiscal, Trabalhista e Jurídica;
- b)** Contrato Social da empresa ou documento equivalente que comprove sua constituição e representação legal;
- c)** Certidões de regularidade fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;



CAPITAL DO FÉLÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista (CNDT);

8.2. Para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** a empresa licitante deverá apresentar:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

8.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, a empresa deverá apresentar:

- a) Indicação de **responsável técnico** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

a.1) Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

01 - Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

02 - Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em arquitetura de redes ou área correlata.



- a.2) A empresa licitante deverá apresentar **comprovação de vínculo** entre o responsável técnico e a própria empresa, por meio de **registro em carteira de trabalho, ficha de registro de empregados, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços**.

8.4. Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a empresa deverá apresentar:

- a) A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, emitida em prazo recente, comprovando que não se encontra em situação de insolvência, recuperação ou liquidação judicial

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”

9.1. A execução do contrato deverá ocorrer em conformidade com as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão em todos os setores da Administração Pública Municipal. **Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser novos, sem qualquer sinal de uso anterior**, de fabricação recente e em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo desempenho ideal e confiabilidade no uso contínuo. A instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos deverão ser realizadas de forma planejada, respeitando o cronograma determinado pela Administração e as condições técnicas de cada local de instalação.

9.2. A contratada deverá manter um sistema de atendimento técnico eficiente, garantindo que todo chamado seja iniciado em até **2 (duas) horas** após o registro no software de Help Desk, e solucionado em até **12 (doze) horas** a partir da abertura inicial da ocorrência. Para o caso específico das **impressoras de filme de Raio X**, pertencentes ao **Lote 10** e utilizadas no Hospital Municipal, o prazo máximo para correção deverá ser de **4 (quatro) horas**, em razão da essencialidade desses equipamentos para o atendimento médico-hospitalar. O cumprimento rigoroso desses prazos é condição essencial para evitar a interrupção de serviços administrativos e hospitalares, devendo todos os atendimentos ser registrados no sistema de controle e monitorados pelo fiscal do contrato.

9.3. Nos casos em que os equipamentos apresentarem defeitos e não for possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá realizar a **substituição imediata do equipamento**, garantindo sua entrega, instalação e funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura inicial do chamado técnico. Essa substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional à Administração, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela logística, transporte, reinstalação e descarte adequado dos equipamentos substituídos. O objetivo é



assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às atividades administrativas e a paralisação de unidades essenciais ao atendimento público.

9.4. Caso ocorra **reincidência de defeito** no mesmo equipamento dentro do período de **30 (trinta) dias** após conserto ou substituição anterior, a contratada deverá efetuar a **substituição definitiva do equipamento** no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração. Essa medida visa garantir a confiabilidade do parque de impressão e eliminar equipamentos com falhas recorrentes, assegurando estabilidade e eficiência operacional. **Nos casos que envolvam os equipamentos do Lote 10 (impressoras de Raio X), a substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, dada a relevância dos serviços hospitalares e a necessidade de funcionamento ininterrupto do setor. A reincidência será controlada por meio do sistema de gerenciamento técnico e poderá ensejar a aplicação de penalidades, caso se verifique descumprimento reiterado dos prazos ou falhas na manutenção preventiva.

9.5. A contratada será também responsável pela **disponibilização contínua e antecipada de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos**, incluindo **toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais insumos**, em quantidades suficientes para evitar qualquer interrupção na execução dos serviços. O fornecimento deverá ocorrer de forma preventiva, com base no controle dos contadores de impressão e nos relatórios do software de gerenciamento, sendo vedada a falta de insumos em qualquer unidade da Administração. A responsabilidade pela reposição e pela logística de distribuição dos suprimentos será integralmente da contratada, que deverá manter estoque de reserva e realizar o reabastecimento sempre que houver indicação de necessidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.



11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “I”

12.1. A estimativa de preços foi realizada com base em **pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados** no fornecimento de vacinas veterinárias, resultando na média apurada de **628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais)**.

12.2. A estimativa da contratação se encontra prevista no item 2 deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “J”

13.1. Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
- b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
- c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
- d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
- e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
- f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
- g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
- h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
- i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
- j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
- k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
- l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
- m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
- n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
- o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
- p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
- q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
- r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.39.00
- s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
- t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
- u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
- v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00



CAPITAL DO FELTÃO

- w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00
- x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00
- y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00
- z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00
- aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00
- bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

14. PRAZO DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos objeto desta contratação será de **até 5 (cinco) dias**, contados a partir da **assinatura do instrumento contratual**. Dentro desse período, a empresa contratada deverá realizar a entrega integral dos equipamentos locados, sua instalação nos locais designados pela Administração Pública Municipal e a plena configuração do sistema de impressão e gerenciamento, garantindo o funcionamento adequado e a integração completa com a rede de informática existente em cada unidade administrativa. O cumprimento rigoroso desse prazo é essencial para assegurar o início tempestivo da prestação dos serviços e a continuidade das atividades administrativas do Município.

14.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada de forma técnica, observando as condições físicas e estruturais dos ambientes indicados pela Administração, devendo a contratada providenciar, quando necessário, os ajustes mínimos de rede e energia elétrica para o perfeito funcionamento dos sistemas. Após a instalação, deverão ser realizados os testes de desempenho, alinhamento e calibração de cada equipamento, garantindo o pleno funcionamento e a qualidade das impressões, cópias e digitalizações. A entrega e a instalação deverão ser formalizadas mediante termo de recebimento provisório e, após a verificação de conformidade, termo de recebimento definitivo, ambos assinados pelo fiscal do contrato.

14.3. Os prazos estabelecidos para a entrega e instalação têm caráter obrigatório e vinculante, devendo a contratada observar pontualmente as determinações da Administração. O eventual descumprimento dos prazos fixados poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis. A empresa contratada deverá planejar suas ações logísticas e técnicas de modo a garantir que o cronograma de instalação seja cumprido integralmente, evitando atrasos e prejuízos às atividades dos órgãos municipais.

14.4. A forma de prestação dos serviços, bem como as regras aplicáveis ao suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos, atendimento de chamados e fornecimento de suprimentos, **encontra-se integralmente descrita no item 9 deste Termo de Referência**, denominado "Modelo de Execução do Objeto". Assim, as condições de desempenho, os prazos de atendimento e os parâmetros de qualidade técnica estabelecidos naquele item deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.



14.5. Dessa forma, o cumprimento tempestivo do prazo de entrega e a observância das condições técnicas previstas garantem o início regular da execução contratual e asseguram que os serviços de impressão, cópia e digitalização sejam prestados de maneira contínua, eficiente e em conformidade com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública Municipal.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 15.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
 - 15.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- e)** Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- f)** Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

g) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, 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;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

d1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

15.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

15.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.3. As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g)** As peculiaridades do caso concreto;
- h)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- j)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e)** “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii)



atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “F”

17.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.1.1. Fica designado como gestor deste contrato:

- a)** DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF Nº XXX.501.089-XX;
- b)** ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF Nº XXX.861.709-XX;
- c)** CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF Nº XXX.278.879-XX;
- d)** VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF Nº XXX.437.219-XX;
- e)** CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF Nº XXX.183.439-XX;
- f)** WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;
- g)** MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF Nº XXX.434.280-XX;
- h)** DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF Nº XXX.447.909-XX.

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- c)** JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF Nº 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

- d)** LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF Nº 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

17.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

17.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

17.4. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço em XXXX, na cidade de XXX, telefone XXX, e-mail XXX, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. XXXX, portador do RG N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° XXX.XXX.XXX-XX, assim DECLARA:

- a)** Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b)** Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f)** Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- g)** Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município de Três Barras do Paraná e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;
- h)** Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.
- i)** Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo e Assinatura



ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I

A Administração Pública Municipal necessita garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de gestão de seus diversos departamentos. Para tanto, é imprescindível dispor de equipamentos de impressão, cópia e digitalização eficientes, modernos e devidamente mantidos em condições ideais de uso. Nos últimos anos, tem-se constatado que os equipamentos próprios apresentam recorrentes problemas técnicos, desgaste natural e obsolescência, gerando elevado custo de manutenção, reposição de peças e aquisição de suprimentos.

A necessidade da presente contratação decorre, portanto, da essencialidade das impressoras multifuncionais para a rotina de setores como Administração, Educação, Saúde, Obras e Finanças. Esses departamentos demandam fluxo contínuo de documentos físicos, relatórios, prontuários, memorandos, certidões, pareceres e demais materiais administrativos.

Além disso, a locação de equipamentos assegura uniformidade tecnológica, melhor controle de custos e substituição imediata em caso de falhas, o que evita a paralisação de serviços públicos. Dessa forma, busca-se atender ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme previsto no Artigo 37 da Constituição Federal.

Assim, a contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura de impressão, de forma economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, assegurando disponibilidade permanente de equipamentos, suprimentos e assistência técnica.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO II

A contratação proposta encontra-se em total consonância com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal. O Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) preveem a modernização e a racionalização dos meios administrativos, com foco em eficiência e sustentabilidade financeira.

Ao optar pela locação de impressoras em detrimento da aquisição, a Administração busca um modelo de gestão patrimonial mais sustentável, reduzindo a imobilização de capital em equipamentos que se depreciam rapidamente. Essa medida está em conformidade com as diretrizes de racionalização de gastos e aprimoramento da gestão pública, previstas nas metas de modernização administrativa do município.

Ademais, a contratação se alinha ao princípio da economicidade, previsto no artigo 70 da Constituição Federal, pois reduz custos com aquisição de máquinas, peças e toners, bem como com manutenção corretiva e preventiva.



Portanto, a iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com o planejamento governamental vigente.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III

A presente contratação tem por objeto a **locação de impressoras multifuncionais e correlatos**, incluindo fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os suprimentos (toners, cilindros e peças), bem como disponibilização de **sistema de gerenciamento do parque de impressão** e de **atendimento técnico via protocolo eletrônico**, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços administrativos do Município.

A contratada deverá disponibilizar um sistema digital de abertura de ocorrências, com protocolo individual para cada atendimento solicitado, permitindo o acompanhamento em tempo real do status da solicitação e a emissão de relatórios gerenciais. O sistema deverá operar em ambiente seguro com **armazenamento em nuvem**, possibilitando a guarda do histórico de chamados e manutenções realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência nas intervenções técnicas.

Além disso, a contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de parque de impressão, em plataforma web, ficando sob responsabilidade da Administração apenas a disponibilização de infraestrutura mínima de servidor virtual (4GB de RAM e HD de 500GB). O sistema deverá contemplar as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Identificação de cada equipamento e seu local de instalação, com número de série e endereço IP;
- b) Criação de estrutura hierárquica em árvore para agrupamento dos equipamentos por setor, unidade ou centro de custo;
- c) Integração com diretórios **AD/LDAP**, com importação automática de usuários e grupos;
- d) Emissão de **alertas customizáveis** por grupo, centro de custo, impressora ou unidade, enviados tanto ao usuário quanto à contratada;
- e) Gerenciamento remoto dos equipamentos via endereço IP e protocolo de comunicação;
- f) Leitura automática dos contadores de impressão com geração de relatórios consolidados por equipamento.

A execução dos serviços deverá observar elevados padrões de qualidade e tempo de resposta adequado, assegurando a substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito, o fornecimento contínuo de suprimentos e a manutenção preventiva periódica. Todos os equipamentos deverão ser **novos**, de tecnologia **laser ou LED**, com compatibilidade **Windows**, e atender às



especificações técnicas mínimas de desempenho, resolução e conectividade constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência subsequente.

Para garantir a capacidade técnica da futura contratada, será exigida a **comprovação de aptidão** para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Deverá ser comprovada também a **disponibilização de responsável técnico habilitado** para instalação e manutenção dos equipamentos, mediante apresentação de **diploma ou certificado de curso realizado junto ao fabricante ou distribuidor de pelo menos dois equipamentos** ofertados, devidamente autenticado. Além disso, será exigida a comprovação de **responsáveis técnicos especializados para instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão**, mediante apresentação de diploma/certificado emitido pelo fabricante ou distribuidor do sistema, igualmente autenticado.

A contratada deverá ainda comprovar a **disponibilização de responsável técnico para infraestrutura de rede dos equipamentos**, apresentando certificado autenticado de curso na área de **arquitetura de redes**, e de **responsável técnico (gestor)** para o gerenciamento e suporte dos equipamentos locados, mediante apresentação de **diploma ou certificado de formação em framework de tecnologia**, emitido por empresa ou instituição autorizada.

Será exigida a **comprovação de vínculo empregatício** entre os responsáveis técnicos e a empresa licitante, por meio de registro em **carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato de prestação de serviços**. Essa exigência se aplica de forma individual a cada área de especialidade:

- a) Responsável técnico pelos equipamentos;
- b) Responsável técnico do software de gerenciamento;
- c) Responsável técnico da infraestrutura de rede;
- d) Gestor técnico do suporte.

Tais requisitos asseguram que a empresa contratada disponha de estrutura profissional e técnica apta a garantir suporte contínuo, operação estável dos sistemas, manutenção ágil dos equipamentos e segurança dos dados administrativos. A observância desses critérios visa não apenas à conformidade legal, mas também à efetividade e confiabilidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, garantindo eficiência, rastreabilidade e desempenho uniforme em todos os setores atendidos.

4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV



O levantamento realizado pela Administração indica a necessidade de **diversos modelos de impressoras multifuncionais**, conforme lotes apresentados no arquivo de orçamento. Dentre os principais, destacam-se:

- a) Lote 01: Locação de impressora multifuncional A3 monocromática – até 5 unidades, 450.000 cópias;
- b) Lote 02: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 25 unidades, 550.000 cópias;
- c) Lote 03: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 15 unidades, 500.000 cópias;
- d) Lote 04 a 06: Impressoras policromáticas – até 21 unidades, 210.000 cópias;
- e) Lote 07: Impressora A4 monocromática simples – até 15 unidades, 450.000 cópias;
- f) Lote 08: Plotter policromático A1 – 1 unidade, 1.800 cópias;
- g) Lote 09: Scanner de mesa – até 4 unidades;
- h) Lote 10: Impressora de raio-X – 1 unidade, 5.200 cópias.

Essas estimativas foram elaboradas com base na demanda atual e no histórico de consumo dos setores municipais, considerando variação mensal de utilização e margem de segurança para absorver aumento de demanda.

Os valores de referência foram obtidos mediante pesquisa de preços de mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

Durante o levantamento de mercado realizado pela Administração Pública Municipal, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas tanto na locação de impressoras e multifuncionais quanto na venda dos referidos equipamentos e de seus suprimentos, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores no setor. As cotações de preços obtidas revelam que, embora a aquisição direta dos equipamentos possa, num primeiro momento, parecer financeiramente mais acessível, o custo global de manutenção, reposição de peças e aquisição de toners acaba por elevar substancialmente as despesas ao longo do tempo.

A análise comparativa entre as modalidades de **aquisição e locação** evidenciou que, nos casos em que o Município opta pela compra dos equipamentos, há o surgimento de custos recorrentes e imprevistos com manutenções corretivas e preventivas, além da necessidade de reposição frequente de suprimentos, o que gera dependência de novas licitações e maior esforço administrativo. Ademais, a depreciação dos equipamentos e a obsolescência tecnológica agravam o custo total de propriedade, impactando diretamente na eficiência orçamentária.

Por outro lado, a modalidade de locação de impressoras demonstrou-se mais vantajosa e eficiente sob o ponto de vista econômico e operacional. Nesse modelo, a empresa contratada



assume integralmente a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição imediata de equipamentos defeituosos, e pelo fornecimento contínuo de toners e suprimentos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e a previsibilidade dos custos mensais. Além disso, o contrato de locação permite o monitoramento centralizado do parque de impressão, reduzindo desperdícios e otimizando o consumo de recursos.

Assim, com base nas informações de mercado levantadas e na experiência administrativa acumulada, conclui-se que a locação de impressoras apresenta maior viabilidade técnica e econômica para o Município. A solução elimina a necessidade de manutenção direta por parte da Administração, reduz o tempo de inoperância dos equipamentos e transfere à contratada a obrigação de manter o pleno funcionamento do sistema de impressão municipal. Essa opção, portanto, melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1º INCISO VII

A solução proposta pela Administração Pública Municipal consiste na locação de impressoras multifuncionais e correlatos, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento contínuo de suprimentos como toners, cilindros, peças e demais insumos. O modelo de locação representa uma alternativa moderna e eficiente de gestão do parque de impressão, permitindo que o Município disponha de equipamentos novos, de alto desempenho e em plena operação, sem a necessidade de imobilizar recursos financeiros em aquisições ou manutenções.

O contrato de locação transferirá à empresa contratada toda a responsabilidade pelo funcionamento e desempenho dos equipamentos, incluindo substituições imediatas em caso de falhas, suporte técnico remoto e presencial, bem como o fornecimento automático de suprimentos. Essa solução elimina custos imprevistos com manutenções emergenciais e reduz o tempo de parada dos equipamentos, garantindo maior agilidade e continuidade às atividades administrativas dos diversos departamentos municipais.

A proposta contempla ainda a implantação de um sistema de gerenciamento do parque de impressão, em plataforma web, com interface acessível e integração com os diretórios administrativos, possibilitando o controle em tempo real do volume de impressões, monitoramento dos contadores de páginas, registro de ocorrências e emissão de relatórios detalhados de consumo. Essa funcionalidade permitirá à Administração realizar um controle eficiente das impressões, assegurando transparência, planejamento e uso racional dos recursos públicos.

Além dos ganhos econômicos e de eficiência, o modelo de locação garante flexibilidade na gestão dos equipamentos, permitindo a redistribuição conforme as necessidades de cada setor, sem custos adicionais. Os departamentos da Prefeitura, como Administração, Educação, Saúde,



Obras e Assistência Social, contarão com equipamentos em operação permanente, o que proporcionará melhoria na produtividade e no atendimento ao cidadão. Assim, a locação de impressoras multifuncionais se mostra como a solução mais vantajosa e sustentável para o Município, unindo previsibilidade financeira, eficiência administrativa e modernização tecnológica.

Por fim, a adoção desta solução está em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade previstos na Lei Nº 14.133 de 2021, reforçando o compromisso da Administração Pública Municipal com a boa gestão dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII

A presente contratação foi estruturada de forma parcelada em lotes distintos, de modo a atender às diferentes necessidades dos setores da Administração Pública Municipal e possibilitar a ampla participação de empresas especializadas em cada tipo de equipamento. A decisão pelo parcelamento decorre da diversidade técnica e funcional dos equipamentos a serem locados, que compreendem impressoras monocromáticas, policromáticas, multifuncionais A3 e A4, plotters e scanners de mesa, cada qual com características, volumes de impressão e finalidades específicas.

A separação em lotes distintos permite que fornecedores com especialização em determinados tipos de equipamentos possam concorrer de forma mais justa, aumentando a competitividade do certame e garantindo melhores condições de preço e qualidade. Além disso, o parcelamento assegura maior eficiência administrativa, já que possibilita a contratação de diferentes empresas caso haja variação técnica ou econômica entre os itens licitados, sem comprometer a execução global do serviço.

Caso a contratação fosse realizada de forma única e global, a Administração poderia restringir a competitividade, visto que poucas empresas possuem capacidade técnica e estrutura logística para atender simultaneamente a todas as demandas e equipamentos previstos. Tal situação poderia elevar os preços ofertados e reduzir a economicidade da licitação, contrariando o princípio da ampla competitividade.

O parcelamento, portanto, é plenamente justificado e se mostra a alternativa mais vantajosa para o Município. A divisão dos lotes respeita a lógica de padronização técnica dentro de cada grupo, garantindo uniformidade de equipamentos e insumos em cada categoria, sem perda de eficiência operacional. Dessa forma, assegura-se equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a racionalização dos custos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX



Com a execução da presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados diretos e mensuráveis em termos de eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos. A locação de impressoras multifuncionais e correlatos busca modernizar e racionalizar o parque de impressão do Município, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos e eliminando as interrupções que comprometem o andamento das atividades cotidianas nos diversos setores da Prefeitura.

Entre os resultados esperados, destaca-se a **redução significativa dos custos operacionais**, uma vez que o contrato de locação transfere à empresa contratada a responsabilidade integral pela manutenção, substituição de peças, fornecimento de toners e demais suprimentos. Essa medida elimina a necessidade de aquisição individualizada de materiais de consumo e a abertura de novos processos licitatórios para manutenção ou compra de insumos, gerando maior previsibilidade orçamentária e economia de recursos públicos.

Outro resultado pretendido é a **melhoria do desempenho administrativo**, decorrente da disponibilização de equipamentos novos, tecnologicamente atualizados e adequados às necessidades específicas de cada setor. A adoção de um sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o controle detalhado do consumo de impressões, cópias e digitalizações, com a emissão de relatórios gerenciais que servirão de base para o planejamento de gastos e o acompanhamento da eficiência de uso dos equipamentos, promovendo maior transparência e controle interno.

Espera-se ainda a **otimização dos fluxos de trabalho e da produtividade dos servidores**, uma vez que a manutenção preventiva e o suporte técnico remoto e presencial garantirão o funcionamento permanente das impressoras, sem longos períodos de inatividade. A eliminação de falhas constantes e o fornecimento regular de suprimentos contribuirão para a agilidade na execução de tarefas administrativas e no atendimento à população.

Por fim, pretende-se alcançar um resultado global de **melhoria na qualidade da gestão pública**, com redução de desperdícios, eficiência no uso dos recursos, atualização tecnológica e sustentabilidade ambiental. A locação de impressoras, portanto, se consolida como uma medida estratégica que fortalece a capacidade operacional do Município, garantindo melhor desempenho das atividades administrativas e maior eficiência na aplicação do dinheiro público.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO X

Para a efetiva implementação da contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais e correlatos, caberá à Administração Pública Municipal adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e jurídicas, visando assegurar a conformidade legal do processo licitatório e a adequada execução contratual.



A primeira providência consiste na elaboração do **Termo de Referência**, documento que deverá conter a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas dos equipamentos, os quantitativos de cada item, as condições de execução dos serviços e os critérios de medição e pagamento. Este documento servirá como base para a deflagração do procedimento licitatório e deverá observar fielmente as disposições deste Estudo Técnico Preliminar, de forma a garantir coerência entre as etapas de planejamento e de execução.

Por fim, caberá à Administração acompanhar e fiscalizar todas as etapas posteriores, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e o monitoramento da execução, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas. As ações de fiscalização deverão incluir o acompanhamento do fornecimento dos equipamentos, da manutenção periódica, do desempenho do sistema de gerenciamento e do cumprimento das metas contratuais, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos e o interesse público na contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar. A execução integral dos serviços e o fornecimento dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá realizar a instalação completa da infraestrutura necessária, incluindo a configuração da rede, a integração dos equipamentos e o fornecimento contínuo dos suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema de impressão.

O contrato abrangerá todas as etapas do processo operacional, desde a entrega e instalação dos equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, além da substituição imediata de componentes em caso de falha, sem necessidade de qualquer contratação adicional por parte da Administração. Dessa forma, a execução ocorrerá de forma autônoma e completa, evitando fragmentação contratual e assegurando maior eficiência e controle sobre o serviço prestado.

A contratada também ficará encarregada de disponibilizar e manter o software de gerenciamento do parque de impressão, com suporte técnico e atualizações, o que elimina a necessidade de contratar empresas terceiras para gerenciamento ou manutenção de sistemas correlatos. Assim, a contratação será autossuficiente, reunindo em um único contrato todos os elementos necessários para a operação, manutenção e gestão do parque de impressão municipal.

Conclui-se, portanto, que a natureza do objeto dispensa qualquer contratação complementar ou interdependente, visto que o contrato a ser firmado atenderá de forma integral e exclusiva a todas as necessidades técnicas e funcionais do Município, garantindo a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos.



13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII

A contratação proposta não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que o objeto consiste na locação de equipamentos de impressão e digitalização, cujas atividades não envolvem manipulação de substâncias poluentes ou processos produtivos capazes de gerar danos diretos ao meio ambiente. Ainda assim, o contrato observará os princípios da sustentabilidade ambiental.

A empresa contratada será integralmente responsável pelo **descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados**, especialmente toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas e demais componentes provenientes dos equipamentos locados. Todo o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos deverão ocorrer em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação ambiental vigente, em especial a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** e suas regulamentações complementares.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII

Após análise da demanda, conclui-se que a contratação é **imprescindível** para o Município de Três Barras do Paraná, uma vez que atende ao interesse público primário de preservação da saúde coletiva, mediante prevenção de zoonoses.

A adoção do registro de preços garante economicidade, transparência, previsibilidade e eficiência administrativa, permitindo à Administração a execução gradativa das aquisições, de acordo com a necessidade. A escolha por vacinas V10 importadas, de marcas consolidadas no mercado, assegura qualidade, eficácia e segurança, conforme parecer técnico da médica veterinária responsável.

Portanto, a contratação está em plena conformidade com os requisitos legais, orçamentários e técnicos, devendo ser autorizada para garantir a continuidade das políticas públicas de saúde animal e proteção da coletividade.



**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
XXX/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ E A
EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, Nº 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o Nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob Nº XXX.XXX.XXX-XX e portador da Carteira de Identidade Nº X.XXX.XXX-X SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal Nº 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica Nº 60/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei Nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

PARAGRAFO SEGUNDO – A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os equipamentos de impressão deverão ser entregue em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025 e seus anexos.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

PARAGRAFO QUINTO – O presente contrato seguirá o regime de execução

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo valor total de R\$ X,XX (valor por extenso), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD E	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)
01	01		

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei Nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FELIÃO

- a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Relatório de quantidades de impressões utilizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

- a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
- b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
- c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
- d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
- e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
- f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
- g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
- h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
- i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
- j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
- k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
- l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
- m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
- n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
- o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
- p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
- q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
- r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.39.00
- s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
- t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
- u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
- v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00
- w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00
- x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00
- y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00
- z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00
- aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00
- bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO - Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto tem como regime de execução indireta, **POR PREÇO UNITÁRIO**, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I), após Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços de locação de impressoras deverão atender os prazos de instalação e manutenção previstos no Edital e Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A vigência do presente contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO - Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

- b)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei Nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025, os encargos a seguir:

- a)** Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025;
- b)** Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
- c)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d)** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f)** Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- g)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h)** A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- i)** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

CAPÍTULO II-B da Lei Nº 14.133/2021



PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

Artigo 92, XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, 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;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.
 - c1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.
- d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item “23.1.” do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9º da Lei Nº 14.333/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - Na aplicação das sanções serão considerados:



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO

Art. 92, XIX da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei Nº 14.133/2021.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO

Artigo 117 da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam designados como gestores deste contrato os seguintes:



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

- a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;
- b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;
- c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;
- d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;
- e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;
- f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF N° XXX.363.509-XX;
- g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;
- h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

- a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

PARÁGRAFO QUINTO - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025 e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GERSON FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: