



COMPROVANTE DE ABERTURA
Processo: Nº 1316/2024 Cód. Verificador: OZL3K8U9

Requerente: 523 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali Nº 255 **CEP:** 85.614-068
Cidade: Marmeleiro **Estado:** PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: (46) 3525-8100 **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 23/07/2024 11:08
Previsão: 22/08/2024

Telefone Requerente

Celular: (46) 03525-8100

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 **Quantidade de Documentos Entregues:** 0

Observação

Requer autorização para a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

MUNICIPIO DE MARMELEIRO

Requerente

DAVERSON COLLE DA SILVA

Funcionário(a)

Recebido



Marmeleiro, 23 de julho de 2024.

Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 1316/2024
Requerimento nº 027/2024 – Departamento de Administração e Planejamento
Requerimento nº 024/2024 – Departamento de Assistência Social
Requerimento nº 025/2024 – Departamento de Agricultura e Abastecimento
Requerimento nº 027/2024 – Departamento de Educação e Cultura
Requerimento nº 019/2024 – Departamento de Esportes
Requerimento nº 001/2024 – Departamento de Finanças
Requerimento nº 001/2024 – Procuradoria Geral
Requerimento nº 021/2024 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Requerimento nº 031/2024 – Departamento de Saúde

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste documento, a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, observadas as características e demais condições definidas neste processo e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Administração e Planejamento

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do Departamento de Administração e Planejamento.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Departamento de Assistência Social

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Assistência Social, para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com tonners.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadora, considerando a necessidade do Departamento de Agricultura e Abastecimento para atender a demanda de impressões e fotocópias. Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Agricultura e Abastecimento e também necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações que tem imagens. Por isso solicita-se a contratação de duas impressoras. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

As impressões são feitas todo dia para atender a demanda relacionada aos serviços prestados neste departamento tais como INCRA- ADAPAR E RECEITA ESTADUAL, onde é necessário impressão de documentos para assinatura dos produtores para arquivos exigidos por estes órgãos.

Departamento de Educação e Cultura





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3

A presente solicitação para a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), para atendimento das 09 (nove) unidades, sendo (08) unidades de Ensino Público Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e o (01) uma unidade o Departamento de Educação e Cultura, justifica-se pela relação custo-benefício por se tratar de equipamento de maior valor e com características tecnológicas mais avançadas e eficientes, proporcionando maior qualidade e agilidade nas impressões, sendo que a aquisição do equipamento não é vantajosa devido à dificuldade de licitar conserto e manutenção e para evitar o acúmulo de tecnologias obsoletas.

Com essa solicitação o Departamento de Educação e Cultura não solicitou mais a contratação de empresa para o conserto e manutenção de impressoras e aquisição de cartuchos de toner e cartuchos de tinta novos, desde o ano de 2022.

As atividades escolares do departamento exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços, sendo que o Município atende hoje 1.479 alunos. Sendo assim, é imprescindível que as unidades do Departamento de Educação e Cultura o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Departamento de Esportes

Justifica-se a contratação em razão do Departamento possuir a necessidade de impressão, digitalização e fotocopiar documentos para fins de registro, arquivamento, comunicação, dentre outros, sendo esta uma prática constante, do dia-a-dia, trazendo maior agilidade e segurança ao andamento dos serviços desenvolvidos.

A locação deste equipamento, tal como é realizado por outros setores da Administração Municipal, tem se demonstrado muito eficaz e indicada principalmente pela eficácia e pela redução de custos, bem





como pelo aumento da qualidade dos serviços, uma vez que a manutenção e consumo de tintas ou toners é custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Deve-se considerar também, que a contratação destes serviços transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

Departamento de Finanças

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores vinculados ao Departamento de Finanças.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Procuradoria Geral

Justifica-se a contratação em razão de que a Procuradoria-Geral utiliza amplamente o serviço de digitalização/fotocópia de documentos nas atividades do dia-a-dia, especialmente em razão dos processos eletrônicos e respostas de expedientes aos órgãos externos, sendo que o assistente administrativo e os Procuradores precisam deslocar-se constantemente aos setores que possuem *scanner* para utilização do equipamento, várias vezes durante o expediente.

Neste contexto, a locação de equipamento que permita a digitalização com qualidade e também as fotocópias e impressões no próprio setor é medida simples que poderá otimizar os serviços e melhorar a produtividade de todos os envolvidos.

A locação de equipamento, tal como é realizado pelos demais setores da Administração Municipal têm sido indicada pela redução dos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners será custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se esta solicitação para que o departamento possa dar andamento as atividades diárias administrativas, sendo que a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, e devido ao fato de que necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações, mapas entre outros documentos. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada. Visto que para a administração municipal se torna menos oneroso ter um equipamento locado, pois fica sob a responsabilidade da contratada todas as manutenções que se fizer necessário. O quantitativo foi realizado conforme média do uso durante os últimos 3 meses.

Departamento de Saúde

Justifica-se a contratação de empresa para serviço de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Saúde para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com aquisição de tonners.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Departamento de Administração e Planejamento

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5

Departamento de Assistência Social

O quantitativo solicitado leva em consideração a necessidade do Departamento Municipal de Assistência Social para o período de 12 (doze) meses.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Lembramos que os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Departamento de Educação e Cultura

Quanto o aumento considerável na demanda por cópias é essencialmente impulsionado pela necessidade de suportar a implementação do novo programa governamental, intitulado Avaliações Periódicas no Âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Este programa requer a realização de três avaliações anuais para crianças no ensino fundamental, bem como a administração de simulados para os alunos, além das avaliações bimestrais e da produção de portfólios a cada 15 dias para a Educação Infantil. Assim, a quantidade significativa de cópias é indispensável para garantir que todos os materiais necessários estejam prontamente disponíveis, possibilitando uma execução eficaz e abrangente do programa em todas as suas etapas e níveis educacionais.

As avaliações são instrumentos que subsidiam o processo de ensino e aprendizagem, com o principal objetivo de trazer a tona as fragilidades e lacunas que se apresentam neste processo, para com base nas mesmas buscar estratégias de ensino e intervenções pedagógicas que venham a saná-las e assim melhorar o aprendizado e os índices do município. As avaliações são pautadas em Marcos Específicos de aprendizado e desenvolvimento previstos para cada ciclo e ano de aprendizagem e consistem em avaliar de forma consistente e sistemática.

Departamento de Esportes

Com relação ao quantitativo, projetou-se um aumento em relação ao licitado no Pregão 100/2022, o qual está vigente até 02/10/2024, pois em consulta junto a contabilidade, pelo valor pago a empresa detentora do contrato atual, no exercício de 2023 foram realizados mais de 10.000 procedimentos. Desta forma, e como trata-se de produto de difícil mensuração, não havendo como prever um quantitativo exato a ser necessário, pois tudo depende da demanda, a qual pode ser muito variável, ainda mais, visto que além dos trabalhos realizados especificamente para o Departamento de Esportes, também são realizados trabalhos relativos ao Núcleo de Gestão de Carreiras, que também se utilizará do mesmo equipamento, portanto trata-se de uma quantidade que entende-se ser a necessária para o período de 12 (doze) meses.

Departamento de Finanças

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Procuradoria Geral

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

A estimativa de quantidade foi baseada na média utilizada. Além de ser solicitada a quantidade somente dos itens que este departamento de meio ambiente utiliza em suas atividades.

Departamento de Saúde

As quantidades solicitadas são estimativas para o período de 12 (doze) meses considerando a locação dos equipamentos conforme necessidade do departamento.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6

Houve ainda um aumento significativo no número de equipamentos a serem locados com relação ao contrato anterior devido ao elevado gasto com manutenção dos equipamentos pertencentes ao departamento, desta forma chegou-se ao entendimento que, seguindo o princípio do uso racional dos recursos públicos é menos dispendioso financeiramente para o departamento efetuar a locação.

4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	490.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias
2	230.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias
3	164.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias
4	15.000	Un.	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7

			<ul style="list-style-type: none">- Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm- Resolução de até 600 x 600 dpi- 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB- Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas)- Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3)- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias
5	200.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão, cópia, digitalização- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Tipo de cópia: eletrônico laser- Mesa de originais: vidro para papéis- Velocidade: 40ppm- Volume mensal máximo: 100.000- Formato de papel suportado: de A5-R a A4- Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas- Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas- Painel de controle- Capacidade de saída de papel: 150 folhas- Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas- Digitalização disponível em OCR.- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias
6	20.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressora a Jato de Tinta <p>Funcionalidades da Impressora:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressora, copiadora, scanner e fax <p>Velocidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preto (modo rápido): Até 35 ppm- Colorido (modo rápido): Até 27 ppm- Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm- Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm <p>Resolução de Impressão (até)</p> <ul style="list-style-type: none">- Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. <p>Bandeja de Papel Automática: 250 folhas</p> <p>Tamanho de papel: Até A3 (incluso A4 preto e branco e colorido)</p> <p>Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac</p> Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão Eletrônico.

7 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8

A presente contratação não está alinhada com o PCA uma vez que o documento se encontra em fase de elaboração.

8 – PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA(O) A(O) ATA DE SRP / CONTRATO:

Após a validade dos(as) Contratos / Atas de SRP em vigência, com vencimento em 02/10/2024.

9 – INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO:

9.1 – Fiscal de Contrato:

Diogo Henrique Kerber Dechristan.
Idiones Maria Bruni Padilha.
Douglas Fabiano Bressiani.
Ernani José Menzen.
Joelmo Soranso.
Willian de Seixas Testolin.
Rogério Pereira de Melo.

9.2 – Gestor de Contrato:

Silmara Terezinha Brambilla.

10 – ENCAMINHAMENTO:

De acordo com o processo, encaminhe-se ao Departamento responsável para prosseguimento.

Silmara Terezinha Brambilla
Gestora do Contrato
Diretora do Departamento de Administração
e Planejamento

Celso Pedro Scolari
Diretor do Departamento de Educação e
Cultura

Marizete Kowalski Olinquevez
Diretora do Departamento de Assistência
Social

Marilete Chiarelto
Diretora do Departamento de Meio Ambiente
e Recurso Hídricos

Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde

Luiz Carniel
Diretor do Departamento de Agricultura e
Abastecimento

Ivan Buratto
Diretor do Departamento de Esportes

Diogo Henrique Kerber Dechristan
Fiscal de Contrato





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

9

Idiones Maria Bruni Padilha
Fiscal de Contrato

Willian de Seixas Testolin
Fiscal do Contrato

Ernani José Menzen
Fiscal de Contrato

Douglas Fabiano Bressiani
Fiscal de Contrato

Joelmo Soranso
Fiscal de Contrato

Rogério Pereira de Melo
Fiscal de Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/07/2024 13:47:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp669f0e9d66408>.
POR MARILETE CHIARELOTTO - (045.8118.929-45) EM 23/07/2024 13:47





Marmeleiro, 23 de julho de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Constitui objeto deste documento a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

A contratação é indispensável para suprir as necessidades de cada Departamento, sendo:

Departamento de Administração e Planejamento

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do Departamento de Administração e Planejamento.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Departamento de Assistência Social

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Assistência Social, para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com tonners.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadora, considerando a necessidade do Departamento de Agricultura e Abastecimento para atender a demanda de impressões e fotocópias. Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Agricultura e Abastecimento e também necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações que tem imagens. Por isso solicita-se a contratação de duas impressoras. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

As impressões são feitas todo dia para atender a demanda relacionada aos serviços prestados neste departamento tais como INCRA- ADAPAR E RECEITA ESTADUAL, onde é necessário impressão de documentos para assinatura dos produtores para arquivos exigidos por estes órgãos.

Departamento de Educação e Cultura

A presente solicitação para a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), para atendimento das 09 (nove) unidades, sendo (08) unidades de Ensino Público Municipal de





Educação Infantil e Ensino Fundamental e o (01) uma unidade o Departamento de Educação e Cultura, justifica-se pela relação custo-benefício por se tratar de equipamento de maior valor e com características tecnológicas mais avançadas e eficientes, proporcionando maior qualidade e agilidade nas impressões, sendo que a aquisição do equipamento não é vantajosa devido à dificuldade de licitar conserto e manutenção e para evitar o acúmulo de tecnologias obsoletas.

Com essa solicitação o Departamento de Educação e Cultura não solicitou mais a contratação de empresa para o conserto e manutenção de impressoras e aquisição de cartuchos de toner e cartuchos de tinta novos, desde o ano de 2022.

As atividades escolares do departamento exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços, sendo que o Município atende hoje 1.479 alunos. Sendo assim, é imprescindível que as unidades do Departamento de Educação e Cultura o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Departamento de Esportes

Justifica-se a contratação em razão do Departamento possuir a necessidade de impressão, digitalização e fotocopiar documentos para fins de registro, arquivamento, comunicação, dentre outros, sendo esta uma prática constante, do dia-a-dia, trazendo maior agilidade e segurança ao andamento dos serviços desenvolvidos.

A locação deste equipamento, tal como é realizado por outros setores da Administração Municipal, tem se demonstrado muito eficaz e indicada principalmente pela eficácia e pela redução de custos, bem como pelo aumento da qualidade dos serviços, uma vez que a manutenção e consumo de tintas ou toners é custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Deve-se considerar também, que a contratação destes serviços transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.





As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

Departamento de Finanças

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores vinculados ao Departamento de Finanças.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Procuradoria Geral

Justifica-se a contratação em razão de que a Procuradoria-Geral utiliza amplamente o serviço de digitalização/fotocópia de documentos nas atividades do dia-a-dia, especialmente em razão dos processos eletrônicos e respostas de expedientes aos órgãos externos, sendo que o assistente administrativo e os Procuradores precisam deslocar-se constantemente aos setores que possuem *scanner* para utilização do equipamento, várias vezes durante o expediente.

Neste contexto, a locação de equipamento que permita a digitalização com qualidade e também as fotocópias e impressões no próprio setor é medida simples que poderá otimizar os serviços e melhorar a produtividade de todos os envolvidos.

A locação de equipamento, tal como é realizado pelos demais setores da Administração Municipal têm sido indicada pela redução dos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners será custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se esta solicitação para que o departamento possa dar andamento as atividades diárias administrativas, sendo que a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, e devido ao fato de que necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações, mapas entre outros documentos. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada. Visto que para a administração municipal se torna menos oneroso ter um equipamento locado, pois fica sob a responsabilidade da contratada todas as manutenções que se fizer necessário. O quantitativo foi realizado conforme média do uso durante os últimos 3 meses.

Departamento de Saúde

Justifica-se a contratação de empresa para serviço de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Saúde para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com aquisição de tonners.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação não está alinhada com o PCA, uma vez que o documento se encontra em fase de elaboração.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação se enquadra no texto do Decreto Federal nº 10.818/2021, sendo descritos como comuns.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

13

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A contratada deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A contratada deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

A Contratante reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

Sobre a Contratada, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	490.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias	0,24	117.600,00
2	230.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:	0,12	27.600,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

14

ESTADO DO PARANÁ

			01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias		
3	164.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias	0,24	39.360,00
4	15.000	Un.	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 600 x 600 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias	0,14	2.100,00
5	200.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX	0,12	24.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/07/2024 14:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp669fed67273e7>.
POR WAGNER LUIZ BARELLA - (023.166.629-27) EM 23/07/2024 14:50





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

15

			Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias		
6	20.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: Até A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias	0,48	9.600,00
Valor Total					220.260,00

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 220.260,00** (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais), conforme tabela acima.

O mapeamento dos preços máximos de cada item e a pesquisa de preços encontram-se no Anexo I do Termo de Referência.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Ressaltasse que não há outro meio para adquirir o objeto do processo, pois o mesmo possui caráter comum e dispõe de um vasto mercado de fornecedores nacionais.

Ademais, com base nas contratações anteriores, as quais sempre foram realizadas por meio de Pregão, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com a possibilidade de apuração de preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, tendo sido identificado que o mercado tem a amplitude necessária para que a contratação seja plenamente realizada, mediante pregão eletrônico tradicional.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O não parcelamento desta contratação é justificado pela necessidade de garantir a eficiência e qualidade no fornecimento dos equipamentos e serviços. Ter um único fornecedor responsável pela





execução do objeto facilita o controle e a fiscalização, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço prestado.

Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação objetiva atingir os seguintes resultados:

- Suprir as necessidades de todos os Departamentos requisitantes e manter o bom funcionamento.
- Garantir o fornecimento do objeto de primeira qualidade, prezando pela eficiência e sustentabilidade.
- Proporcionar, tanto para a Administração Pública, como para a empresa vencedora, o melhor custo-benefício possível.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada à natureza do objeto a ser contratado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

14 – GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	Departamento requisitante
Ação Preventiva	Responsável
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

17

RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
Ação Preventiva	Responsável
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição; 2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica; 3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes; 4. Atentar para as legislações aplicáveis.	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes
Ação Preventiva	Responsável
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno

Silmara Terezinha Brambilla
Diretora do Departamento de Administração
e Planejamento

Celso Pedro Scolari
Diretor do Departamento de Educação e
Cultura

Marizete Kowalski Olinquevez
Diretora do Departamento de Assistência
Social

Luiz Carniel
Diretor do Departamento de Agricultura e
Abastecimento

Ivan Buratto
Diretor do Departamento de Esportes

Marilete Chiarelto
Diretora do Departamento de Meio Ambiente
e Recurso Hídricos

Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

18

Marmeleiro, 23 de julho de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	490.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias	0,24	117.600,00
2	230.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias	0,12	27.600,00
3	164.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas	0,24	39.360,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

19

ESTADO DO PARANÁ

			bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias		
4	15.000	Un.	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 600 x 600 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias	0,14	2.100,00
5	200.000	Un.	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias	0,12	24.000,00
6	20.000	Un.	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora:	0,48	9.600,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/07/2024 14:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp669ee7a3416f>
POR WAGNER LUIZ BARELLA - (023.166.629-27) EM 23/07/2024 14:55





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

20

ESTADO DO PARANÁ

			- Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: Até A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias	
Valor Total			220.260,00	

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 220.260,00** (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais).

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Integra este Termo de Referência, o Anexo I – Pesquisa de Preços, com a estimativa de preços e preços referenciais.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Administração e Planejamento

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do Departamento de Administração e Planejamento.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Departamento de Assistência Social

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Assistência Social, para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com tonners.

O quantitativo solicitado leva em consideração a necessidade do Departamento Municipal de Assistência Social para o período de 12 (doze) meses.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadora, considerando a necessidade do Departamento de Agricultura e Abastecimento para atender a demanda de impressões e fotocópias. Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Agricultura e Abastecimento e também necessitamos de uma





impressora colorida para imprimir as notificações que tem imagens. Por isso solicita-se a contratação de duas impressoras. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

As impressões são feitas todo dia para atender a demanda relacionada aos serviços prestados neste departamento tais como INCRA- ADAPAR E RECEITA ESTADUAL, onde é necessária impressão de documentos para assinatura dos produtores para arquivos exigidos por estes órgãos.

Lembramos que os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Departamento de Educação e Cultura

A presente solicitação para a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), para atendimento das 09 (nove) unidades, sendo (08) unidades de Ensino Público Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e o (01) uma unidade o Departamento de Educação e Cultura, justifica-se pela relação custo-benefício por se tratar de equipamento de maior valor e com características tecnológicas mais avançadas e eficientes, proporcionando maior qualidade e agilidade nas impressões, sendo que a aquisição do equipamento não é vantajosa devido à dificuldade de licitar conserto e manutenção e para evitar o acúmulo de tecnologias obsoletas.

Com essa solicitação o Departamento de Educação e Cultura não solicitou mais a contratação de empresa para o conserto e manutenção de impressoras e aquisição de cartuchos de toner e cartuchos de tinta novos, desde o ano de 2022.

As atividades escolares do departamento exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços, sendo que o Município atende hoje 1479 alunos. Sendo assim, é imprescindível que as unidades do Departamento de Educação e Cultura o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.





Quanto o aumento considerável na demanda por cópias é essencialmente impulsionado pela necessidade de suportar a implementação do novo programa governamental, intitulado Avaliações Periódicas no Âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Este programa requer a realização de três avaliações anuais para crianças no ensino fundamental, bem como a administração de simulados para os alunos, além das avaliações bimestrais e da produção de portfólios a cada 15 dias para a Educação Infantil. Assim, a quantidade significativa de cópias é indispensável para garantir que todos os materiais necessários estejam prontamente disponíveis, possibilitando uma execução eficaz e abrangente do programa em todas as suas etapas e níveis educacionais.

As avaliações são instrumentos que subsidiam o processo de ensino e aprendizagem, com o principal objetivo de trazer à tona as fragilidades e lacunas que se apresentam neste processo, para com base nas mesmas buscar estratégias de ensino e intervenções pedagógicas que venham a saná-las e assim melhorar o aprendizado e os índices do município. As avaliações são pautadas em Marcos Específicos de aprendizado e desenvolvimento previstos para cada ciclo e ano de aprendizagem e consistem em avaliar de forma consistente e sistemática.

Departamento de Esportes

Justifica-se a contratação em razão do Departamento possuir a necessidade de impressão, digitalização e fotocopiar documentos para fins de registro, arquivamento, comunicação, dentre outros, sendo esta uma prática constante, do dia-a-dia, trazendo maior agilidade e segurança ao andamento dos serviços desenvolvidos.

A locação deste equipamento, tal como é realizado por outros setores da Administração Municipal, tem se demonstrado muito eficaz e indicada principalmente pela eficácia e pela redução de custos, bem como pelo aumento da qualidade dos serviços, uma vez que a manutenção e consumo de tintas ou toners é custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Deve-se considerar também, que a contratação destes serviços transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

Com relação ao quantitativo, projetou-se um aumento em relação ao licitado no Pregão 100/2022, o qual está vigente até 02/10/2024, pois em consulta junto a contabilidade, pelo valor pago a empresa detentora do contrato atual, no exercício de 2023 foram realizados mais de 10.000 procedimentos. Desta forma, e como trata-se de produto de difícil mensuração, não havendo como prever um quantitativo exato a ser necessário, pois tudo depende da demanda, a qual pode ser muito variável, ainda mais, visto que além dos trabalhos realizados especificamente para o Departamento de Esportes, também são realizados trabalhos relativos ao Núcleo de Gestão de Carreiras, que também se utilizará do mesmo equipamento, portanto trata-se de uma quantidade que entende-se ser a necessária para o período de 12 (doze) meses.

Departamento de Finanças

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores vinculados ao Departamento de Finanças.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Procuradoria Geral

Justifica-se a contratação em razão de que a Procuradoria-Geral utiliza amplamente o serviço de digitalização/fotocópia de documentos nas atividades do dia-a-dia, especialmente em razão dos processos eletrônicos e respostas de expedientes aos órgãos externos, sendo que o assistente administrativo e os





Procuradores precisam deslocar-se constantemente aos setores que possuem *scanner* para utilização do equipamento, várias vezes durante o expediente.

Neste contexto, a locação de equipamento que permita a digitalização com qualidade e também as fotocópias e impressões no próprio setor é medida simples que poderá otimizar os serviços e melhorar a produtividade de todos os envolvidos.

A locação de equipamento, tal como é realizado pelos demais setores da Administração Municipal têm sido indicada pela redução dos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners será custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Os quantitativos são estimativas, baseada no que foi utilizado nos anos anteriores.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se esta solicitação para que o departamento possa dar andamento as atividades diárias administrativas, sendo que a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, e devido ao fato de que necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações, mapas entre outros documentos. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada. Visto que para a administração municipal se torna menos oneroso ter um equipamento locado, pois fica sob a responsabilidade da contratada todas as manutenções que se fizer necessário. O quantitativo foi realizado conforme média do uso durante os últimos 3 meses.

A estimativa de quantidade foi baseada na média utilizada. Além de ser solicitada a quantidade somente dos itens que este departamento de meio ambiente utiliza em suas atividades.

Departamento de Saúde

Justifica-se a contratação de empresa para serviço de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Saúde para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com aquisição de tonners.

As quantidades solicitadas são estimativas para o período de 12 (doze) meses considerando a locação dos equipamentos conforme necessidade do departamento.

Houve ainda um aumento significativo no número de equipamentos a serem locados com relação ao contrato anterior devido ao elevado gasto com manutenção dos equipamentos pertencentes ao departamento, desta forma chegou-se ao entendimento que, seguindo o princípio do uso racional dos recursos públicos é menos dispendioso financeiramente para o departamento efetuar a locação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A descrição dos requisitos de contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada LOTE/GRUPO, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada LOTE/GRUPO, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.





Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

A empresa contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

O controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da(o) ata/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.





A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

27

ESTADO DO PARANÁ

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

Entrega única.

Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressoras do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivian - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	09 impressoras do item 01
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Assistência Social	Rua Emílio Magno Glatt, nº 670 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 03

7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:





Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A detentora da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade dos servidores: Diogo Henrique Kerber Dechristan, Idiones Maria Bruni Padilha, Douglas Fabiano Bressiani, Ernani José Menzen, Joelmo Soranso, Willian de Seixas Testolin e Rogério Pereira de Melo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, Sra. Silmara Terezinha Brambilla.

Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.





Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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.

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

30

ESTADO DO PARANÁ

Atestado de Capacidade Técnica, em NOME DA PROPONENTE, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0
189	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103
224		06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303
276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

31

306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494
574	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	494
343		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	0
344		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	510
573		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	353

13 – AUTORIZAÇÃO:

Encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Silmara Terezinha Brambilla
Diretora do Departamento de Administração
e Planejamento

Celso Pedro Scolari
Diretor do Departamento de Educação e
Cultura

Marizete Kowalski Olinquevez
Diretora do Departamento de Assistência
Social

Marilete Chiarelto
Diretora do Departamento de Meio Ambiente
e Recurso Hídricos

Luiz Carniel
Diretor do Departamento de Agricultura e
Abastecimento

Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde

Ivan Buratto
Diretor do Departamento de Esportes





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

32

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Contrato, próprio do Município de Marmeleiro, do processo licitatório do ano anterior do mesmo objeto.
 - Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
 - Portal de Informação para Todos, do sítio eletrônico do TCE-PR, no campo de Consulta de Licitações.
 - Pesquisa direta com fornecedores atuantes na área do objeto a ser contratado.
- Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	Belinki e Souza Ltda	Herlon Henrique Kuhl & Cia Ltda	Marmeleiro Pregão 122/2022	Rolândia Pregão 234/2023	Mamborê Pregão 123/2023	Realeza Pregão 111/2023	Renascença Pregão 028/2023	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	490.000	Un.	0,25	0,22	0,20	0,33		0,28	0,23	0,24	117.600,00
2	230.000	Un.	0,12	0,11	0,11	0,14	0,07	0,13	0,12	0,12	27.600,00
3	164.000	Un.	0,25	0,22	0,22	0,33		0,28	0,23	0,24	39.360,00
4	15.000	Un.	0,85	0,14	0,14	0,14	0,07	0,13	0,20	0,14	2.100,00
5	200.000	Un.	0,12	0,11	0,11	0,14	0,07		0,20	0,12	24.000,00
6	20.000	Un.	0,12	0,45	0,48	0,76			0,50	0,48	9.600,00
Valor Total Estimado										220.260,00	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).

ORÇAMENTO

Item	Qtde.	Und.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	460.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias</p>	0,25	115000,00
2	130.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 100.000 cópias</p>	0,12	15600,00
3	109.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias</p>	0,25	27250,00

			01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 45.000 cópias		
4	15.000	Un.	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 1200 x 1200 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias</p>	0,85	12750,00
5	245.000	Un.	<p>Locação de fotocopidora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>03 - Administração (Licitação, Recursos Humanos e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 120.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias</p>	0,12	29400,00
6	20.000	Un.	<p>Locação de fotocopidora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora a Jato de Tinta <p>Funcionalidades da Impressora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora, copiadora, scanner e fax <p>Velocidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm <p>Resolução de Impressão (até)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi. 	0,12	2400,00

			<p>Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 Administração (Diretora) - 20.000 cópias</p>		
--	--	--	---	--	--

Validade 60 dias

Francisco Beltrão 18 de Abril de 2024

Belinki e Souza Ltda.
CNPJ/MF Nº (08831603000147)
IE 9040462993
Rua Tenente Camargo, nº 1015
Bairro Presidente Kennedy
Francisco Beltrão - PR
centerbelfb@hotmail.com
Fone: 46 35249076
Dados bancários: BB 001
AG 0616-5 C/C 45155-x

08.831.603/0001-47
BELINKI & SOUZA
LTDA.
Rua Tenente Camargo, 1015
Sala 02 - Tel.: 46.3524-9076
L 85605/20 Paulo Rodrigo de Souza
pf/Rg: 84369420/04050826909

RE: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeleiro

De CENTERBEL PAPELARIA <centerbelfb@hotmail.com>
Para licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 18-04-2024 12:07

Orçamento - Locação de Impressoras.docx.pdf (~116 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia

Segue o orçamento.

Att

Paulo
Centerbel
Fone: 46 35249076

De: licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Enviado: terça-feira, 9 de abril de 2024 08:24
Para: centerbelfb@hotmail.com <centerbelfb@hotmail.com>
Assunto: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeleiro

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro está fazendo cotação para a contratação de empresa para **Locação de Fotocopiadoras - Impressoras**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107



A/C Prefeitura de Marmeleiro -PR.

RAZÃO SOCIAL: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

CNPJ/MF: 84.797.315/0001-00

ENDEREÇO: Rua Octaviano T. dos Santos, 1370, Centro CEP 85601-030

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: Herlon Henrique Kuhl

CPF Nº: 768.462.109-20

RG Nº: 4.706.818-5 SSP/PR

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias (noventa dias)

Atendendo solicitação de Vossa Senhoria segue abaixo orçamento solicitado:

Item	Qtde.	Und.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	460.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias</p>	R\$ 0,22	R\$ 101.200,00
2	130.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <p>01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 100.000 cópias</p>	R\$ 0,11	R\$ 14.300,00



3	109.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 45.000 cópias 	R\$ 0,22	R\$ 23.980,00
4	15.000	Un.	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 1200 x 1200 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias 	R\$ 0,14	R\$ 2.100,00
5	245.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas 	R\$0,11	R\$ 26.950,00



			<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Pannel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 03 - Administração (Licitação, Recursos Humanos e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 120.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias</p>		
6	20.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora a Jato de Tinta <p>Funcionalidades da Impressora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora, copiadora, scanner e fax <p>Velocidade de Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm <p>Resolução de Impressão (até)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. <p>Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido)</p> <p>Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX</p> <p>Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 Administração (Diretora) - 20.000 cópias</p>	R\$ 0,45	R\$ 9.000,00

Francisco Beltrão –PR, 15 de abril de 2024.


HERLON HENRIQUE KUHL
RG. 4.706.818-5 SSP/PR
CPF: 768.462.109-20
Sócio Administrador

Herlon Henrique Kuhl
& Cia. Ltda.
CNPJ 84.797.315/0001-00
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370
Centro - CEP 85.601-030
Francisco Beltrão - PR

Re: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeieiro

De Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>
Para licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br>
Data 15-04-2024 16:23

img15042024_0001.pdf (~635 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde

Segue em anexo orçamento.

Favor confirmar o recebimento.

Att Joce



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.

Centro | Francisco Beltrão-PR

[\(46\) 3524-0844](tel:(46)3524-0844) | [\(46\) 99981-7340](tel:(46)99981-7340)



Sender notified by

[Mailtrack](#)

Em seg., 15 de abr. de 2024 às 12:50, licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Gostaríamos de reiterar o pedido de orçamento enviado no e-mail anterior.

Segue em anexo novamente o arquivo.

Agradecemos!

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações

Prefeitura de Marmeieiro-PR

(46) 3525-8107 / 8105

Em 09-04-2024 08:25, licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeieiro fará nova licitação para a contratação de empresa para **Locação de Fotocopiadoras - Impressoras**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Ricardo Fiori

Setor Licitações

Prefeitura de Marmeieiro-PR

(46) 3525-8107

Re: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeleiro

De licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <centerbelfb@hotmail.com>
Data 15-04-2024 12:51

 Orçamento - Locação de Impressoras.docx (~17 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde!

Gostaríamos de reiterar o pedido de orçamento enviado no e-mail anterior.

Segue em anexo novamente o arquivo.

Agradecemos!

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107 / 8105

Em 09-04-2024 08:24, licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro está fazendo cotação para a contratação de empresa para **Locação de Fotocopiadoras - Impressoras**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107

Re: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeleiro

De licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <evandro@net-on.inf.br>
Data 15-04-2024 12:51

Orçamento - Locação de Impressoras.docx (~17 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde!

Gostaríamos de reiterar o pedido de orçamento enviado no e-mail anterior.

Segue em anexo novamente o arquivo.

Agradecemos!

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107 / 8105

Em 09-04-2024 08:24, licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro está fazendo cotação para a contratação de empresa para **Locação de Fotocopiadoras - Impressoras**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107

Re: Orçamento - Locação de Fotocopiadoras - Impressoras - Prefeitura de Marmeleiro

De licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <megainformaticadv@gmail.com>
Data 15-04-2024 12:51

Orçamento - Locação de Impressoras.docx (~17 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde!

Gostaríamos de reiterar o pedido de orçamento enviado no e-mail anterior.

Segue em anexo novamente o arquivo.

Agradecemos!

--

Atenciosamente,

Setor de Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107 / 8105

Em 09-04-2024 08:24, licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro está fazendo cotação para a contratação de empresa para **Locação de Fotocopiadoras - Impressoras**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

177/44

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 122/2022 (Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 100/2022 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1370, Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-030, Telefone (46) 3524-0844, e-mail: beltoner.h@gmail.com, representada por seu administrador, Sr. Herlon Henrique Kuhl, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.706.818-5 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 768.462.109-20, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 100/2022**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2022 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ 103.150,00 (cento e três mil e cento e cinquenta reais)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde. de Cópias	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	110.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Educação 01 - Meio Ambiente MARCA: CANON GX6010	0,20	22.000,00
2	130.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000	0,11	14.300,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

178
45

			<ul style="list-style-type: none">- Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício- By-pass: alimentação manual para 50 folhas- Painel de controle- Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada- Energia: 115 volts/60Hz Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura 10 - Saúde MARCA: HP M432		
3	135.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web- Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores.- Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas- Capacidade sem fios: Sim- Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada- Impressão frente e verso: Automática (standard)- Tamanho do vidro: Ofício. Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) 01 - Agricultura 08 - Educação 01 - Esportes 01 - Procuradoria 04 - Saúde MARCA: CANON MB 5410	0,22	29.700,00
4	15.000	Un.	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão- Impressão de papel A3 inclusa.- Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm- Resolução de até 1200 x 1200 dpi- 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB- Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas)- Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3)- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Impressão frente e verso: Automática (standard)- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) MARCA: RICOH MP 3353	0,14	2.100,00
5	275.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão, cópia, digitalização.- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Tipo de cópia: eletrônico laser- Mesa de originais: vidro para papéis- Velocidade: 40ppm- Volume mensal máximo: 100.000- Formato de papel suportado: de A5-R a A4- Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas- Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas	0,11	30.250,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

179
46

			- Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação, Recursos Humanos e Departamento Marmeleirense de Trânsito) 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) MARCA: SAMSUNG M4080FX		
6	10.000	Un.	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quant. de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 Administração (Diretora) MARCA: BROTHER MFCT 4500	0,48	4.800,00
Valor Total					103.150,00

2.2 No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

2.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.3.1 A Contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2.3.2 Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

2.4 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.5 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

180
47

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subseqüente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 122/2022

(Pregão Eletrônico Nº 100/2022 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos, Atenção Básica Estadual, Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde e Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
57	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	0
58		04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	510
59		04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	511
427	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.3.90.39.83.00.00	0
179	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.3.90.39.83.00.00	103
180		12.361 0006 2.019	3.3.3.90.39.83.00.00	104
235	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.3.90.39.83.00.00	0
103	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.3.90.39.83.00.00	0
27	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.3.90.39.83.00.00	0
476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.3.90.39.83.00.00	0
268	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	0
269		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	303
270		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	348



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

181/48

ESTADO DO PARANÁ

2010		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	357
289		10.301 0016 2.029	3.3.3.90.39.83.00.00	494

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

5.1.1 A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

5.1.2 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.1.3 Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

5.1.4 Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências da Departamento de Compras, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

5.2 DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.2.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada;

5.2.2 A Contratada deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

5.2.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante;

5.2.4 O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 20 (vinte) dias úteis após homologação do certame;

5.2.5 Entrega única;

5.2.6 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.3 LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.3.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressora do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro,	01 impressora do item 01 08 impressoras do item 03



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

182⁴⁹

ESTADO DO PARANÁ

	no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	
Esportes	Rua Emilio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01

5.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 03 de outubro de 2023, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;



7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

7.10 DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

7.10.1 Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.2 A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento de Compras nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.3 Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes;

7.10.4 As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

7.10.5 Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.10.6 A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

7.10.7 A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Secretaria solicitante;

7.10.8 Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

184/51

7.10.9 A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos;

7.10.10 Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

7.11 DA GARANTIA:

7.11.1 A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

7.11.2 A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

8.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela



inadimplente.

8.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

8.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

8.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

186
53

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

187
54

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, 04 de outubro de 2022.


MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante


HERLON HENRIQUE KUHL & CIA
LTDA.

Herlon Henrique Kuhl
Contratada

Herlon Henrique Kuhl
& Cia. Ltda.

CNPJ 84.797.315/0001-00

R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370

Centro - CEP 85.601-030

Francisco Beltrão - PR



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

55243

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 122/2022 (Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 100/2022 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1370, Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-030, Telefone (46) 3524-0844, e-mail: beltoner.h@gmail.com, representada por seu administrador, Sr. Herlon Henrique Kuhl, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.706.818-5 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 768.462.109-20, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 100/2022**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento, aditivo de prazo de execução e vigência contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

Os valores permanecerão os mesmos já praticados no contrato original, no valor total de **R\$ 103.150,00 (cento e três mil e cento e cinquenta reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

Fica prorrogado o prazo de execução e vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (03/10/2023), ou seja, até 02 de outubro de 2024.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições do contrato de que trata o presente aditivo, permanecem válidas e inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo Aditivo. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e que serão rubricadas e assinadas para todos os fins de direito.

Marmeleiro, 29 de setembro de 2023.

PAULO JAIR
PILATI:524704
23953
MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Paulo Jair Pilati
Contratante

Assinado de forma digital por PAULO JAIR
PILATI:52470423953
Dados: 2023.09.29
09:22:32 -03'00'

HERLON HENRIQUE
KUHL E CIA
LTDA:84797315000
100
Assinado de forma digital por HERLON HENRIQUE KUHL E CIA
LTDA:84797315000100
Dados: 2023.09.29 10:34:27
-03'00'

HERLON HENRIQUE KUHL & CIA
LTDA.
Herlon Henrique Kuhl
Contratada

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município ROLÂNDIA, população de 71.670 habitantes AILTON APARECIDO MAISTRO (Exercício 2024)
O último envio de informações desta entidade foi 07/03/2024, dados estes referentes a 1/2024

234/2023

Nº Licitação

11/01/2024

Data da Abertura

R\$847.726,53

Valor

Pregão

Modalidade

373/2023 (20/12/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 16/01/2024

Objeto

O presente edital tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão com fornecimento de locação de impressoras, scanners, insumos e manutenção, para atendimento de diversos departamento e secretarias do município de Rolândia.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

NENHUMA.....

As informações desta licitação foram cadastradas dia 28/02/2024, sua última atualização foi dia 28/03/2024, com informações referentes a 1/2024.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	4000000	Unidade	Impressão preto e branco A4 - Com fornecimento de papel A4 sulfite	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	0,14	4000000	560.000,00
1	2	150000	Unidade	IMPRESSÃO COLORIDA LASER A4 COM FORNECIMENTO DE PAPEL A4 SULFITE.	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	0,76	150000	114.000,00
1	3	150000	Unidade	IMPRESSÃO COLORIDA TINTA A4 COM FORNECIMENTO DE PAPEL A4 SULFITE	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	0,33	150000	49.500,00
1	4	2000	Metros Lineares	IMPRESSÃO DA IMPRESSORA PLOTTER - COLORIDA COM FORNECIMENTO DE PAPEL.	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	14,25	2000	28.500,00
1	5	12	Outras Unidades e Medidas	SCANNER DE ALTO DESENPENHO	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	285,00	12	3.420,00
1	6	12	Outras Unidades e Medidas	IMPRESSORA MATRICIAL PARA IMPRESSÃO DE NOTAS FICAIS CARBONADA - SEM FORNECIMENTO DE PAPEL	1	MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP	427,50	12	5.130,00

Ação

Participantes

Convidado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrate

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município MAMBORÊ, população de 13.452 habitantes RICARDO RADOMSKI (Exercício 2024)
O último envio de informações desta entidade foi 25/03/2024, dados estes referentes a 2/2024

123/2023

Nº Licitação

27/11/2023

Data da Abertura

R\$309.909,48

Valor

Pregão

Modalidade

213/2023 (09/11/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 28/11/2023

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS, IMPRESSORA PLOTTER E IMPRESSORAS COLORIDAS, DESTINADAS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MAMBORÊ/PR

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 16/12/2023, sua última atualização foi dia 04/04/2024, com informações referentes a 3/2024.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	12	Outras Unidades e Medidas	TAXA FIXA MENSAL DA IMPRESSORA PLOTTER	1	TOP PRINT SOLUCOES EM IMPRESSORAS LTDA. - EPP	130,00	12	1.560,00
1	2	250	Outras Unidades e Medidas	PLOTAGEM DE PROJETOS	1	TOP PRINT SOLUCOES EM IMPRESSORAS LTDA. - EPP	4,90	250	1.225,00
1	3	150000	Unidade	COPIA E IMPRESSÕES COLORIDO	1	TOP PRINT SOLUCOES EM IMPRESSORAS LTDA. - EPP	0,37	150000	55.500,00
1	4	1500000	Unidade	COPIA E IMPRESSÕES PRETO E BRANCO.	1	TOP PRINT SOLUCOES EM IMPRESSORAS LTDA. - EPP	0,07	1500000	105.000,00

Ação

Participantes

Convidado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrato

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE REALEZA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município REALEZA, população de 19.247 habitantes PAULO CEZAR CASARIL (Exercício 2023)
O último envio de informações desta entidade foi 05/04/2024, dados estes referentes a 12/2023

111/2023

Nº Licitação

14/08/2023

Data da Abertura

R\$509.100,00

Valor

Pregão

Modalidade

198/2023 (21/07/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 28/08/2023

Objeto

Contratação de empresa para locação de impressoras e copiadoras sob regime de comodato, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades de todas as Secretarias Municipais de Realeza.

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Item

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 04/10/2023, sua última atualização foi dia 15/02/2024, com informações referentes a 11/2023.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	2200000	Outras Unidades e Medidas	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL, A4 COLORIDA, WIFI, ETHERNET, TELA LCD, USB com impressão no mínimo de até 45 páginas por minuto em preto e branco e 25 páginas por minuto em cores, com impressão frente e verso automático, imprime, digitaliza, copie e cone	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,13	2200000	286.000,00
1	2	12	Outras Unidades e Medidas	PLOTTER "A0" 914MM (36") PLOTTER, UTILIZA CARTUCHOS DE TINTA, COM conexão USB 2.0 e Wireless. Alimentação de mídia Por rolo: Um rolo, carregamento superior, saída frontal Folha solta: Carregamento superior, saída frontal Largura da mídia Alimentação	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	872,91	12	10.474,92
1	3	12	Outras Unidades e Medidas	IMPRESSORA MATRICIAL: ENTRADA USB. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: MATRICIAL IMPRESSORA MATRICIAL: ENTRADA USB. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: MATRICIAL I de 09 agulhas. Formulário contínuo com 4 a 6 vias direção de impressão: lógica bidirecional procurando por	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	189,41	12	2.272,92
1	4	20000	Outras Unidades e Medidas	MULTIFUNCIONAL A3, JATO DE TINTA, COLORIDA, A3, WIFI, IMPRESSÃO:PADRÃO Ampliação / Redução: 25% a 400% em incrementos de 1% - Tamanho do Vidro de Documentos: 11" x 17" (A3) - Velocidade de Cópia Baseada na Norma ISO (preto): Até 12 ppm - Velocidade	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,28	20000	5.600,00

Ação**Participantes****Convidado****Comissão****Publicação Edital****Obras****Pagamentos****Convênio****Contrato**

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município RENASCENÇA, população de 6.845 habitantes IDALIR JOAO ZANELLA (Exercício 2024)
O último envio de informações desta entidade foi 15/03/2024, dados estes referentes a 1/2024

28/2023

Nº Licitação

09/05/2023

Data da Abertura

R\$159.693,08

Valor

Pregão

Modalidade

52/2023 (20/04/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 12/05/2023

Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/COPIADORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (EXCETO PAPEL), E S

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Item

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Compras

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

Não Existe cláusula de prorrogação para o processo

As informações desta licitação foram cadastradas dia 01/06/2023, sua última atualização foi dia 10/03/2024, com informações referentes a 1/2024.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	326600	Unidade	LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA COLORIDA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO DIGITAL, UNIDADE USB DE FÁCIL ACESSO, WEB. - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COMPARÁVEL A LASER ISO, MODO PROFISSIONAL:	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,12	326600	39.192,00
1	2	161000	Unidade	LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA COLORIDA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: -FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO DIGITAL, FAX, UNIDADE USB DE FÁCIL ACESSO, WEB. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COMPARÁVEL A LASER ISO, MODO PROFISSIO	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,50	161000	80.500,00
1	3	3500	Unidade	LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO BÁSICA: - PROCESSO DE CÓPIA: MÉTODO FOTOGRÁFICO ELETROSTÁTICO INDIRETO (PROCESSO SECO) - TIPO DE CÓPIA: ELETRÔNICO LASER - MÉTODO DE LEITURA DO ORIGINAL: SENSOR DE LINHA CCD - MESA DE ORIGINAIS: VID	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,20	3500	700,00
1	4	62000	Unidade	LOCAÇÃO MULTIFUNCIONAL LASER COLOR: FUNÇÕES Impressão, cópia, digital, fax, email ADMITE MULTITAREFAS Sim VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO Normal: Até 27 ppm [17] SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA EM PRETO (A4, PRONTA) Em apenas 9 segundos SAÍDA DA PRIMEIRA	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	0,23	62000	14.260,00
2	1	12	Unidade	LOCAÇÃO DE SCANNER COMPLETO PARA PAPEL A4, A5, CARTA, OFÍCIO COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI, CONVERSÃO EM PDF E PDF PESQUISÁVEL, MÍNIMO DE 30 PPM, INTERFACE USB.	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	375,00	12	4.500,00
2	2	12	Unidade	LOCAÇÃO DE SCANNER COMPLETO PARA PAPEL A4, A5, CARTA, OFÍCIO COM: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI, CONVERSÃO EM PDF E PDF PESQUISÁVEL, MÍNIMO DE 30 PPM, INTERFACE USB	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	375,00	12	4.500,00
3	1	200	Metros Quadrados	SERVIÇOS DE PLOTAGEM PRETO E BRANCO	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	8,50	200	1.700,00
3	2	400	Metros Quadrados	SERVIÇOS DE PLOTAGEM COLORIDO	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	8,50	400	3.400,00
3	3	50	Metros Quadrados	SERVIÇOS DE PLOTAGEM COLORIDO COM IMAGEM	1	BELINKI & SOUZA LTDA - ME	18,00	50	900,00

<u>Ação</u>
<u>Participantes</u>
<u>Convidado</u>
<u>Comissão</u>
<u>Publicação Edital</u>
<u>Obras</u>
<u>Pagamentos</u>
<u>Convênio</u>
<u>Contrato</u>

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

62

Marmeleiro, 25 de julho de 2024.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade

- Procuradoria Jurídica

- Pregoeiro

Preliminarmente à autorização solicitada pelos Diretores dos Departamentos, conforme consta nos autos, para contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), conforme PAE nº 1316/2024, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

1 – Manifestação do(s) recurso(s) da adequação orçamentária em face da despesa.

2 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.

Respeitosamente,

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/07/2024 13:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp66a27d712086f>.
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM: 25/07/2024 13:29





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

63

Marmeleiro, 25 de julho de 2024.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 25 de julho de 2024, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO

Número do PAE/Ano:	1316/2024
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto do processo:	Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
Valor Máximo:	R\$ 220.260,00

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.877/2023

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.899/2023

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0	65.491,62
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510	3.953,28
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511	25.595,09
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0	105.808,00
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0	174.027,75
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0	61.796,50
187	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104	3.491,17
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103	32.391,37
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104	46.362,55
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102	185.000,00
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103	7.040,10
224	06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00	0	382.852,95
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0	127.198,24
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0	25.882,47
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0	10.326,67
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0	9.823,24
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0	199.533,43
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303	65.026,23
276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0	162.543,75
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348	40.074,48
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357	297.154,70





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

64

ESTADO DO PARANÁ

585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885	20.000,00
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898	20.000,00
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899	20.000,00
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911	40.410,30
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359	75.000,00
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303	7.730,00
306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494	40.389,81
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303	9.883,96
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494	50.000,00
574		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	494	20.000,00
343	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	0	41.786,64
344		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	510	19.272,88
573		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	353	32.432,86

Obs.: Saldo orçamentário em: 25/07/2024.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia
511 – Taxas – Prestação de Serviços
104 – Educação 25% s/ Impostos
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
102 – FUNDEB 40%
303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos
348 – Atenção Básica Estadual
357 – Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde
885 – Corona vírus (COVID-19) MAC
898 – Ações Rastreamento/Monitoramento COVID – 19 – Port. nº 2358/2020
899 – Ações a Populações Específicas – Portaria nº 2405/2020
911 – Covid – 19 – Port. nº 894/2021 – Atenção Primária á Saúde
359 – Emenda Parlamentar – Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde – Emendas de Bancadas (Art. 166, § 12 E.C. 100/2019)
494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
353 – Provigia - PR

Respeitosamente,

Jeferson Facin
Contador
CRC/PR 075715/O-5

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/07/2024 14:35:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/pp66a28ccd0ea72>
POR JEFERSON FACIN - (080.517.649-78) EM 25/07/2024 14:35





PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
CÓD. VERIFICADOR: OZL3K8U9

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 220.260,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia **/**/2024 às 09h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/grupo.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não.

PLATAFORMA:

Compras.gov



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

66

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° */2024 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 1316/2024**

DATA DA REALIZAÇÃO: */**/2024**

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h00min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Paulo Jair Pilati, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**** de ** de 2024 às 09h00min**

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Pregoeiros deste Município, os servidores Franciéli de Oliveira Mainardi, Daverson Colle da Silva, Tamara Marculina e Ricardo Fiori, auxiliados pelos membros da Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 7.331, de 12 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia ** de ** de 2024 às 09h00min**, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.



- 2.2 A licitação será realizada em lote/grupo único, formado por 06 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.
- 3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 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 órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 A licitação será para ampla concorrência.**
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.



- 3.7.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 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.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar



pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

4.3.3 Não possui 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.

4.3.4 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.

- 4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Valor unitário e total do item.
- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.



- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **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 de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1. Será utilizado para esse certame o modo de disputa **“aberto e fechado”**.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 6.12.2 **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**



- 6.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 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.



- 6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.



- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 SICAF.



- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.
- 7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
- 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 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.
- 7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.



7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 7.8 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

- 8.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.

10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.

11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.

11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto nos § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

12 DOS RECURSOS



- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.



- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 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.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

15.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

84

- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.10 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.
- 16.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Minuta de Contrato

Marmeleiro, ** de ** de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito



EDITAL DE PREGÃO Nº ***/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	490.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias	0,24	117.600,00
2	230.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício	0,12	27.600,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

86

			<ul style="list-style-type: none">- By-pass: alimentação manual para 50 folhas- Painel de controle- Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada- Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias		
3	164.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web- Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores- Capacidade sem fios: Sim- Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada- Impressão frente e verso: Automática (standard)- Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias	0,24	39.360,00
4	15.000	Un.	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão- Impressão de papel A3 inclusa.- Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm- Resolução de até 600 x 600 dpi- 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB- Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas)- Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3)- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias	0,14	2.100,00
5	200.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão, cópia, digitalização- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Tipo de cópia: eletrônico laser- Mesa de originais: vidro para papéis- Velocidade: 40ppm- Volume mensal máximo: 100.000- Formato de papel suportado: de A5-R a A4- Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas- Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas- Painel de controle	0,12	24.000,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

87

			- Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias		
6	20.000	Un.	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: Até A3 (inclusive A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias	0,48	9.600,00
Valor Total					220.260,00

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 220.260,00** (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



3.1. A descrição dos requisitos de contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada LOTE/GRUPO, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

3.3. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada LOTE/GRUPO, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

3.4. Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

3.5. No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

3.6. A empresa contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

3.7. O controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da(o) ata/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.7. Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.



4.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

4.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

4.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.15. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.16. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

4.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.



4.21. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

4.22. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

4.23. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

4.24. Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

4.25. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.26. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.27. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

4.28. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

4.29. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.30. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

4.31. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

4.32. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

4.33. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

4.34. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

4.35. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.



4.36. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

5.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

5.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

5.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

5.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

5.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO:



6.1. A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

6.2. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

6.3. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

6.4. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

6.5. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

6.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

6.7. Entrega única.

6.8. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

6.9. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

6.10. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.11. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01 01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 02 impressoras do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná.	09 impressoras do item 01



	Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Assistência Social	Rua Emílio Magno Glatt, nº 670 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 03

6.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.12.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

6.12.2. **Provisoriamente**, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

6.12.3. **Definitivamente**, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

6.12.4. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.12.5. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A detentora da(o) Ata de Registro de Preços/ Contrato ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

6.12.6. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

6.12.7. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.



7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade dos servidores: Diogo Henrique Kerber Dechristan, Idiones Maria Bruni Padilha, Douglas Fabiano Bressiani, Ernani José Menzen, Joelmo Soranso, Willian de Seixas Testolin e Rogério Pereira de Melo.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

7.5. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, Sra. Silmara Terezinha Brambilla.

7.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

8.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

8.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

9.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



- 9.2.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 9.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 9.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 9.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 9.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 9.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 9.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 9.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



9.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, em NOME DA PROPONENTE, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.

9.6. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

10 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

10.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0
189	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103
224	06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00	0
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

97

276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303
306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494
574		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	494
343	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	0
344		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	510
573		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	353



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

98

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº */2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ***/2024, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- e-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

..... de de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

99

EDITAL DE PREGÃO Nº */2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2024

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico Nº ***/2024**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº ***/2024, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total					

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº ***/2024, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2024

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0
189	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103
224	06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00	0
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303
276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303
306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494
574	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	494
343		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	0
344		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	510
573		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	353

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até **** de ** de 202***, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

102

ESTADO DO PARANÁ

assinatura do Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

8.2. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

8.3. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

8.4. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

8.5. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

8.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.7. Entrega única.

8.8. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

8.9. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.10. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.11. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressoras do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná.	09 impressoras do item 01



	Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, n° 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, n° 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, n° 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, n° 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, n° 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Assistência Social	Rua Emílio Magno Glatt, n° 670 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 03

8.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.12.1. O objeto deste Contrato será dado como recebido, conforme:

8.12.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

8.12.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

8.12.4. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a CONTRATADA será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

8.11.5. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

8.11.6. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

8.11.7. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Compete ao CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

10.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

10.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

10.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



- 11.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.7.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 11.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 11.11.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.
- 11.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.15.** Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).



11.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11.21. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

11.22. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

11.23. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

11.24. Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

11.25. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

11.26. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

11.27. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

11.28. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

11.29. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.30. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.



11.31. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

11.32. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

11.33. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

11.34. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

11.35. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

11.36. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

12.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

12.3. A CONTRATADA dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com o CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

12.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

12.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos servidores: Diogo Henrique Kerber Dechristan, Idiones Maria Bruni Padilha, Ernani José Menzen, Willian de Seixas Testolin e Rogério Pereira de Melo.



13.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4. A gestão do presente Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, Sra. Silmara Terezinha Brambilla.

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

13.6. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para tal, ou pelo respectivo substituto.

13.8. O fiscal acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.8.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

13.8.3. O fiscal informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.8.5. O fiscal irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8.6. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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



da administração, e será de sua responsabilidade, sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 3.500/2024:

13.9.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento.

13.9.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

13.9.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.9.4. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

13.9.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

13.9.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

13.9.7. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

13.9.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato.

13.9.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.10. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual.

13.9.11. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal.

13.9.12. Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

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

Parágrafo Único

Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marmeleiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de **** de 2024.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA

PORTARIA Nº 7.331, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

Altera e Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação e compor a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 3.500, de 05 março de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 7.277, de 14 de março de 2024;

Art. 2º DESIGNAR os seguintes servidores efetivos para desempenharem a função de Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 2021:

I – Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;

II - Tamara Marculina, Matrícula 18899-1;

III – Franciéli de Oliveira; Matrícula 1450-8;

IV – Ricardo Fiori, Matrícula 1824-4.

§1º Quando da realização de licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação serão denominados Pregoeiros, na forma do art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

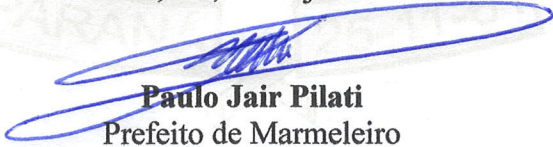
§ 2º Os servidores arrolados nos incisos do caput deste artigo também comporão a Equipe de Apoio e a Comissão de Contratação de que tratam os artigos 8º a 14 do Decreto nº 3.500, de 2024, observado o disposto no art. 4º do mesmo regulamento.

§ 3º A Comissão de Contratação será presidida pelo servidor Daverson Colle da Silva e, na sua ausência, pelo servidor Ricardo Fiori.

Art. 3º O desempenho da função será remunerado por gratificação prevista no art. 33, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de junho de 2024.

Marmeleiro, PR, 12 de junho de 2024.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Processo Administrativo Eletrônico - PAE n.º 1316/2024 Pregão Eletrônico

Parecer Jurídico n.º 218/2024 - PG

I – Da Consulta

Atendendo ao disposto no artigo 53 da Lei n.º 14.133/21, os autos onde transcorre o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço vieram a esta Procuradoria Jurídica para análise e emissão de Parecer.

Submete-se à apreciação o processo visando a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, conforme requerimentos apresentados pelos diretores dos departamentos do Município.

Constam nos autos até aqui os seguintes documentos: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, levantamento de preços, indicação da dotação orçamentária, Portaria de nomeação dos agentes de contratação e minuta do Edital com os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Minuta Contratual.

II – Do Parecer

A modalidade de licitação pregão é prevista no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/21.

O pregão deve ser adotado sempre que o objeto possua padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Nos termos do art. 29 da Lei de Licitações, a adoção das modalidades concorrência e pregão seguem o mesmo rito procedimental comum, estabelecido no art. 17 da mesma Lei:

“Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”





Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
 PROCURADORIA-GERAL

O que difere a aplicação das modalidades encontra-se estabelecido no parágrafo único do art. 29, que veda a aplicação nas contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia. Vejamos:

“Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.”

Conceitua o art. 6º, inciso XLI ser pregão a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O critério de julgamento escolhido é o de menor preço.

As especificações contidas no presente processo em relação ao objeto demonstram que a modalidade e o critério de julgamento escolhidos estão corretos.

O art. 18 da Lei n.º 14.133/21 estabelece quais os elementos a serem compreendidos nos autos do processo:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

117

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o [art. 24 desta Lei](#).”

Complementando o dispositivo, o §1º dispõe sobre os elementos necessários no Estudo Técnico Preliminar, previsto no inciso I do art. acima citado:

*“§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros





Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
 PROCURADORIA-GERAL

recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.”

No estudo técnico preliminar encontram-se as exigências estabelecidas.

A Lei n.º 14.133/21 trata da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, estabelecendo o tratamento diferenciado a ser conferido à estas:

“Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.”

No presente caso o tratamento diferenciado e favorecido à participação destas está garantido, conforme disposto no item 3.6 do Edital.

Analisando os demais documentos que instruem o processo observa-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a contratação, o termo de referência, a pesquisa de preços para formação do valor máximo estimado, a indicação da dotação orçamentária, a minuta do Edital e a Portaria de nomeação dos agentes de contratação e equipe de apoio.

Em relação à Minuta do Edital, se observa que está redigida de forma clara e objetiva, estando observadas as regras do art. 25 da Lei n.º 14.133/21.

Em relação à Minuta do Contrato verificam-se presentes os requisitos exigidos no art. 92 da Lei de Licitações.



Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

III – Conclusão

Considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, ressalvado o juízo de mérito da Administração, bem como os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que fogem da alçada desta Procuradoria, me manifesto pela continuidade do certame, entendendo pela regularidade do procedimento até o presente momento, orientando que se proceda a divulgação do Edital nos termos do art. 54 da Lei n.º 14.133/21.

É o parecer.

Ederson Roberto Dalla Costa
Procurador Jurídico



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
CÓD. VERIFICADOR: OZL3K8U9

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 220.260,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 30/08/2024 às 09h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/grupo.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não.

PLATAFORMA:

Compras.gov





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

121

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/08/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h00min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Paulo Jair Pilati, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

30 de agosto de 2024 às 09h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Pregoeiros deste Município, os servidores Franciéli de Oliveira Mainardi, Daverson Colle da Silva, Tamara Marculina e Ricardo Fiori, auxiliados pelos membros da Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 7.331, de 12 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 30 de agosto de 2024 às 09h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.





- 2.2 A licitação será realizada em lote/grupo único, formado por 06 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 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 órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **A licitação será para ampla concorrência.**
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.





- 3.7.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 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.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar



pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

4.3.3 Não possui 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.

4.3.4 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.

- 4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.





- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Valor unitário e total do item.
- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.



- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **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 de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1. Será utilizado para esse certame o modo de disputa **“aberto e fechado”**.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 6.12.2 **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**



- 6.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 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.





- 6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.



- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 SICAF.



- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.
- 7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
- 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 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.
- 7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.



7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

- 8.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.

10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.

11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.

11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto nos § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

12 DOS RECURSOS





- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.



- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 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.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

15.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.





- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.10 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.
- 16.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Minuta de Contrato

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito



EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	490.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias	0,24	117.600,00
2	230.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício	0,12	27.600,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

141

ESTADO DO PARANÁ

			<ul style="list-style-type: none">- By-pass: alimentação manual para 50 folhas- Painel de controle- Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada- Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias		
3	164.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web- Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores- Capacidade sem fios: Sim- Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada- Impressão frente e verso: Automática (standard)- Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias	0,24	39.360,00
4	15.000	Un.	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão- Impressão de papel A3 inclusa.- Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm- Resolução de até 600 x 600 dpi- 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB- Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas)- Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3)- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias	0,14	2.100,00
5	200.000	Un.	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão, cópia, digitalização- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado- Tipo de cópia: eletrônico laser- Mesa de originais: vidro para papéis- Velocidade: 40ppm- Volume mensal máximo: 100.000- Formato de papel suportado: de A5-R a A4- Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas- Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas- Painel de controle	0,12	24.000,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

142

			- Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias		
6	20.000	Un.	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: Até A3 (inclusive A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias	0,48	9.600,00
Valor Total					220.260,00

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 220.260,00** (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta reais).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



3.1. A descrição dos requisitos de contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada LOTE/GRUPO, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

3.3. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada LOTE/GRUPO, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

3.4. Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

3.5. No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

3.6. A empresa contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

3.7. O controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da(o) ata/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.7. Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.





4.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

4.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

4.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.15. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.16. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

4.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.





4.21. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

4.22. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

4.23. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

4.24. Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

4.25. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.26. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.27. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

4.28. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

4.29. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.30. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

4.31. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

4.32. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

4.33. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

4.34. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

4.35. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.





4.36. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

5.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

5.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

5.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

5.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

5.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO:





6.1. A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

6.2. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

6.3. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

6.4. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

6.5. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

6.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

6.7. Entrega única.

6.8. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

6.9. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

6.10. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.11. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01 01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 02 impressoras do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná.	09 impressoras do item 01





	Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Assistência Social	Rua Emílio Magno Glatt, nº 670 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 03

6.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.12.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

6.12.2. **Provisoriamente**, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

6.12.3. **Definitivamente**, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

6.12.4. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.12.5. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A detentora da(o) Ata de Registro de Preços/ Contrato ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

6.12.6. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

6.12.7. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.



7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade dos servidores: Diogo Henrique Kerber Dechristan, Idiones Maria Bruni Padilha, Douglas Fabiano Bressiani, Ernani José Menzen, Joelmo Soranso, Willian de Seixas Testolin e Rogério Pereira de Melo.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

7.5. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, Sra. Silmara Terezinha Brambilla.

7.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

8.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

8.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

9.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



- 9.2.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- 9.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- 9.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 9.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 9.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 9.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 9.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



9.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, em NOME DA PROPONENTE, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.

9.6. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

10 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

10.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0
189	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103
224	06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00	0
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

152

276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303
306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494
574		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	494
343	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	0
344		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	510
573		10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00	353

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 13:45:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/pp66bf622374e24>.
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 16/08/2024 13:45





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

153

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 035/2024, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- e-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

..... de de 2024.

Local e Data
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

154

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, e obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico Nº 035/2024**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº 035/2024, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a seguir:**

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total					

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2024, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

- 4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.
- 4.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.5.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 5.2.** A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01
Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR
CEP: 85.615-000
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

- 5.3.** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.
- 5.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 5.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.
- §1º** Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.
- §2º** O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.
- 5.6.** Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2021 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
88	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.83.00.00	0
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
451	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.39.83.00.00	0
189	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
189		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
153		12.361 0006 2.015	3.3.90.39.83.00.00	102
213		12.365 0008 2.022	3.3.90.39.83.00.00	103
224	06.03	13.392 0014 2.024	3.3.90.39.83.00.00	0
240	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
110	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
128	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.39.83.00.00	0
28	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
486	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303
276		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
570		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
585		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	885
586		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	898
587		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	899
588		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	911
589		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	359
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	303
306		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
324		10.301 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	303
592		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.83.00.00	494
574		08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.83.00.00
343	10.304 0020 2.033		3.3.90.39.83.00.00	0
344	10.304 0020 2.033		3.3.90.39.83.00.00	510
573	10.304 0020 2.033		3.3.90.39.83.00.00	353

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até **** de ** de 202***, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após





assinatura do Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

8.2. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

8.3. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

8.4. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

8.5. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

8.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.7. Entrega única.

8.8. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

8.9. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.10. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.11. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressoras do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná.	09 impressoras do item 01



	Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, n° 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, n° 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, n° 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, n° 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, n° 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Assistência Social	Rua Emílio Magno Glatt, n° 670 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 03

8.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.12.1. O objeto deste Contrato será dado como recebido, conforme:

8.12.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

8.12.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

8.12.4. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a CONTRATADA será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

8.11.5. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

8.11.6. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

8.11.7. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Compete ao CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

10.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

10.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

10.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

11.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.15. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).





11.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11.21. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

11.22. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

11.23. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

11.24. Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

11.25. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

11.26. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

11.27. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

11.28. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

11.29. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.30. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.





11.31. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

11.32. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

11.33. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

11.34. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

11.35. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

11.36. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

12.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

12.3. A CONTRATADA dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com o CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

12.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

12.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos servidores: Diogo Henrique Kerber Dechristan, Idiones Maria Bruni Padilha, Ernani José Menzen, Willian de Seixas Testolin e Rogério Pereira de Melo.





13.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4. A gestão do presente Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, Sra. Silmara Terezinha Brambilla.

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

13.6. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para tal, ou pelo respectivo substituto.

13.8. O fiscal acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.8.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

13.8.3. O fiscal informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.8.5. O fiscal irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8.6. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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



da administração, e será de sua responsabilidade, sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal nº 3.500/2024:

13.9.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento.

13.9.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

13.9.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.9.4. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

13.9.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

13.9.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

13.9.7. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

13.9.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato.

13.9.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.10. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual.

13.9.11. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal.

13.9.12. Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

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

Parágrafo Único

Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marmeleiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de **** de 2024.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

169

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 035/2024, que tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 13:45:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp66bf622dbd0f4>.
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 16/08/2024 13:45





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

170

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
CÓD. VERIFICADOR: OZL3K8U9
TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/08/2024 13:50-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pt66bf633b9efc1>.
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 16/08/2024 13:50



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2024-000

1 - Itens da Licitação

1 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, web, fax. - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 80 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 09 - Educação - 450.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias 01 - Administração (Recursos Humanos) - 30.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 490000

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 117.600,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (490000)

Grupo: G1

2 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Pannel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 200.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 230000

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 27.600,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (230000)

Grupo: G1

3 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 02 - Assistência Social - 20.000 cópias 01 - Esportes - 12.000 cópias 01 - Jurídico - 5.000 cópias 04 - Saúde - 100.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 164000

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R\$): 39.360,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (164000)

Grupo: G1

Descrição Detalhada: Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 600 x 600 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.150 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 15000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 2.100,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeireiro/PR (15000)

Grupo: G1

5 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Pannel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação e Departamento Marmeireense de Trânsito) - 75.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 200000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 24.000,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeireiro/PR (200000)

Grupo: G1

6 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: Até A3 (incluso A4 preto e branco) Suporte de sistemas operacionais: Windows e Mac Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 20.000 cópias

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 20000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 9.600,00

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeireiro/PR (20000)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	490000	PAGINA
2	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	230000	PÁGINA
3	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	164000	PÁGINA
4	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	15000	PÁGINA
5	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	200000	PÁGINA
6	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	20000	PÁGINA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEXTA-FEIRA, 16 DE AGOSTO DE 2024

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1780- 7 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024 CÓD. VERIFICADOR: OZL3K8U9

TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1321/2024 CÓD. VERIFICADOR: D147NWZP

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais e prestação de serviços de reparos na rede de fibra óptica em caso de rompimento, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 02 de setembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02 de setembro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 16 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

RELATÓRIO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS REFERENTE AO MÊS DE JULHO DE 2024.

Nº do Ato	Nome	Cargo/Função	Destino	Período	Nº de Diárias	Valor	Motivo
301	José Valdecir Pereira dos Santos	Motorista	Guarapuava/PR	01/07 a 01/07/2024	0,5	R\$ 130,77	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
302	Edilson Parno	Motorista	Cascavel/PR	01/07 a 01/07/2024	0,5	R\$ 130,77	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
303	Arivaldo Torres da Rocha	Motorista	Curitiba/PR	02/07 a 03/07/2024	1,5	R\$ 457,69	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
304	Jocimar Andreoli	Motorista	Curitiba/PR	01/07 a 02/07/2024	1,5	R\$ 457,69	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
305	Delcione Halas da Luz	Motorista	Rolândia/PR	02/07 a 03/07/2024	1,5	R\$ 392,32	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
306	Edilson Parno	Motorista	Guarapuava/PR	03/07 a 03/07/2024	0,5	R\$ 130,77	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
307	Edson Luiz Maciel	Motorista	Curitiba/PR	03/07 a 05/07/2024	2,5	R\$ 762,82	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.
308	José Valdecir Pereira dos Santos	Motorista	Guarapuava/PR	05/07 a 05/07/2024	0,5	R\$ 130,77	Transporte de pacientes para tratamento de saúde.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

[Início](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE
Pérola D'Oeste - Estado do Paraná
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Cep. 85.749-000 - Fone/Fax:046/35561223

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 04/2024.

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor EDSOM LUIZ BAGETTI, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO, a REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA Nº 04/2024. (Objeto: seleção de propostas conforme convênio nº 217/2024 que entre si celebra, o Estado do Paraná, por sua Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), e o Município de Pérola D'Oeste, visando a contratação de empresa para a execução de pavimentação asfáltica de estradas rurais da Linha São Leopoldo, em concreto betuminoso usado a quente (CBUQ) com uma área de pavimento de 14.471,40 m², conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos em anexo).

Para conhecimento dos licitantes e de quem a mais possa interessar, COMUNICAMOS que fica REVOGADO em todos os seus termos o referido edital, para adequação do edital e seus anexos, do referido certame, no processo licitatório.

Fundamento Legal – Inciso II, Art. 17 da Lei 14.133/2021.
Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 16 de Agosto de 2024.
EDSOM LUIZ BAGETTI - Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mameleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 096/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CONTRATADA: 40.318.138 ANDREA DE MOURA

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar cursos, oficinas e demais eventos para o CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e aos usuários da Política Pública de Assistência Social.
VALOR CONTRATUAL: R\$ 10.485,00 (dez mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 13 de agosto de 2025.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de agosto de 2024.
FORO: Comarca de Mameleiro, Estado do Paraná.
Mameleiro, 14 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Mameleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 097/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CONTRATADA: CURSOS PROFISIONALIZANTES OMEGA

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar cursos, oficinas e demais eventos para o CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e aos usuários da Política Pública de Assistência Social.
VALOR CONTRATUAL: R\$ 40.896,00 (quarenta mil e oitocentos e noventa e seis reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 13 de agosto de 2025.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de agosto de 2024.
FORO: Comarca de Mameleiro, Estado do Paraná.
Mameleiro, 14 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Mameleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 098/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CONTRATADA: VIGORE SOLUCOES INTEGRADAS LTD

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar cursos, oficinas e demais eventos para o CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e aos usuários da Política Pública de Assistência Social.
VALOR CONTRATUAL: R\$ 44.918,30 (quarenta e quatro mil e novecentos e deztoito reais e trinta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 13 de agosto de 2025.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de agosto de 2024.
FORO: Comarca de Mameleiro, Estado do Paraná.
Mameleiro, 14 de agosto de 2024.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Mameleiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1316/2024
CÓD. VERIFICADOR: 0ZL3K8U9
TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br *Acesso Identificado no link - licitações.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.mameleiro.pr.gov.br e www.pnccp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Mameleiro, 16 de agosto de 2024.
Paulo Jair Pilati - Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1321/2024
CÓD. VERIFICADOR: D147NWZP
MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por item.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais e prestação de serviços de reparos na rede de fibra óptica em caso de rompimento, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Pla-

nejamento, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 02 de setembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02 de setembro de 2024.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br *Acesso Identificado no link - licitações.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.mameleiro.pr.gov.br e www.pnccp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Mameleiro, 16 de agosto de 2024.
Paulo Jair Pilati - Prefeito

Prefeitura Municipal de Mariópolis

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1632024 - GP - EMPRESA: FLORENA MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: PAULO GARCIA LESTER
TABELA COM VALORES: VALOR TOTAL: 4.000,00
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá em 02 (dois) parcelas iguais de 2.000,00 (dois mil reais) em 02 (dois) parcelas mensais...

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1632024 - GP - EMPRESA: FLORENA MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: FLORENA
TABELA COM VALORES: VALOR TOTAL: 4.000,00
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá em 02 (dois) parcelas iguais de 2.000,00 (dois mil reais) em 02 (dois) parcelas mensais...

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/2024 - GP. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2024. INEXIGIBILIDADE Nº 4/2024. MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: Associação de Idosos Papimair, inscrita no CNPJ nº 05.255.474.0001-06, inscrição estadual Isento. DO OBJETO: Selecionar Organização de Sociedade Civil, sem fins lucrativos, destinada ao atendimento à Pessoas Idosas, conforme Chamamento Público nº 3/2024. DA GESTÃO: Bruna Simionatto Paulek. DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: O repasse será feito em uma única vez no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais). DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: Prestar contas mensalmente até 10º dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, e de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13.019/2014, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balanço analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceira, segundo as normas contábeis vigentes. Prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Lei nº 12.527/11 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos. Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas. DA VIGÊNCIA: Este Instrumento tem sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser adiada, conforme Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante comum acordo entre as partes, formalizado através de Termo de Aditamento, conforme previsto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21. DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público. PARÁGRAFO ÚNICO: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e aprovação do Gestor desde Instrumento ou Controle Interno, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese. FORO: Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná. Mariópolis, 14 de Agosto de 2024. Prefeito Municipal, Mario Eduardo Lopes Paulek.

ASSOCIAÇÃO DOS SERVENTÁRIOS E FUNCIONÁRIOS DA JUSTIÇA DA COMARCA DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ - ASSEJUBEL.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Associação dos Serventários e Funcionários da Justiça da Comarca de Francisco Beltrão/PR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, Art. 13 do Estatuto Social, convoca os associados da ASSEJUBEL para a Assembleia Geral Extraordinária que será realizada no dia 28 de agosto de 2024, com início às 18:30 horas, em primeira convocação com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

I-Análise da desistência da arrematação do Patrimônio da ASSEJUBEL pelo primeiro Licitante, ocorrido na Assembleia de 05 de junho de 2024;

II-Chamamento do segundo Licitante presente na Assembleia de 05 de junho de 2024;

Obs.: As questões omissas serão deliberadas pela Assembleia Geral Extraordinária com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes. Art. 36, parágrafo único.

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2024.

Valdemir Prigol - Secretário
Arbitero Walter Lautert - Presidente

ERRATA JORNAL DE BELTRÃO - Na edição 7.914 do dia 15/3/2024, página 11 (ATOS OFICIAIS/CLASSIFICADOS), onde consta a data de edição "15/03/2023", leia-se "15/03/2024"

VALORIZE O NEGÓCIO LOCAL
Imagem de uma mão segurando uma moeda sobre um fundo escuro.

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARMELEIRO		
Ano*	2024		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	35		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	1316/2024		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301041220003200633903983000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	220.260,00		
Data de Lançamento do Edital	16/08/2024		
Data da Abertura das Propostas	Data Registro	19/08/2024	
NOVA Data da Abertura das Propostas	Data Registro		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			