



PREGÃO ELETRÔNICO

13/2025

CONTRATANTE (UASG)

(927634 - Câmara Municipal de Pato Branco - Paraná)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento sob demanda de toners, peças e componentes necessários, relativamente a equipamentos fora do período de garantia do fabricante, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 25.321,36 (vinte e cinco mil, trezentos e vinte e um reais e trinta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/9/2025 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo de itens (lote)

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DO TERMO DE CONTRATO	14
10. DOS RECURSOS	15
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18



Acompanhe o processo, na íntegra,
pelo Portal da Transparência.



EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 (Processo Administrativo nº 36/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Pato Branco, por meio do Departamento Administrativo, sediada na Rua Arariboia, 491, Centro, CEP 81501-262, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, do Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, do Decreto Municipal, nº 9.571, de 4 de julho de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento sob demanda de toners, peças e componentes necessários, relativamente a equipamentos fora do período de garantia do fabricante, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

2.4. 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Está licitação é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.7. 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.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.8.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.8.4 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;
- 2.8.5 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;
- 2.8.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.7 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;
- 2.8.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.9 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;
- 2.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9. 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.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.2.8.6 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.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2.8.4 e 2.8.2.8.5 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.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.2.8.4 e 2.8.2.8.5 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.

2.14. 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, de 2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.8.1.8.1.1 e 8.8.12.8.12.1 deste Edital.

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

4.4.1 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 infralegais, 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;

4.4.2 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;

4.4.3 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;

4.4.4 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.

4.5. 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.

4.6. 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 nº 14.133, de 2021.

4.6.1 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.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

- 4.12.1 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; e





4.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. 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:

4.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.

4.15. 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.

4.16. 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 total global;

5.1.2 Quantidade cotada

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. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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



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

5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, 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 ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 desconto total 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\$ 0,10 (dez centavos.)

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.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 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.

6.11.2 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 àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 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.

6.11.4 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.

6.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de **até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 A licitante mais bem 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.

6.18.3 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 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.

6.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

6.19. 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.

6.20. 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:

6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2 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;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1 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 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2 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.

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

6.23.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5 **O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem**



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



classificado que, no prazo de 2 (duas) horas úteis, 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.

6.23.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

7.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

7.1.4 Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 conter vícios insanáveis;



- 7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4 não tiver 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.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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 FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2 ***Os documentos de habilitação exigidos são os que constam no item 11 do Termo de Referência.***

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida,



será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio capaz de se verificar a veracidade das informações contidas no documento.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 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.

8.11. 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.

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas úteis, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1 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.

8.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já





apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

- 8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 8.12.1.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:



9.5. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.7. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.8. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.9. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.10. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.patobranco.pr.leg.br, no menu Portal da Transparência



11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.4 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;

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

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





- 11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.11.1.1, 11.1.11.1.2, 11.1.11.1.3 e 11.1.11.1.4, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.11.1.5, 11.1.11.1.6, 11.1.11.1.7, 11.1.11.1.8 e 11.1.11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.11.1.1, 11.1.11.1.2 e 11.1.11.1.3 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 nº 14.133, de 2021.
- 11.9. 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 14.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@patobranco.pr.leg.br ou pelo protocolo on-line, através do site www.patobranco.pr.leg.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que





compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.patobranco.pr.leg.br, no menu Portal da Transparência.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

13.12. Fazem parte deste Edital, o Estudo Técnico Preliminar - ETP e o Termo de Referência - TR.

Pato Branco, datado e assinado digitalmente.

LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº xx/2025

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Und.	16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução..		
2	Und.	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução.		
3	Und.	7	Toner preto (W1330X / W1330XC / W1330XZ), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.		
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP		



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262





			E78330		
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
8	Und.	1	Valor estimado para fornecimento de peças e componentes destinados às impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78330. Trata-se de valor de referência, não sujeito a disputa de lances, que será integralmente considerado na composição global da contratação.		
Total global estimado					

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referência.

OBS: A aceitação da proposta será após a apresentação das exigências constantes no Termo de Referência.

Dados bancários:

_____ de _____ de xxx.

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025
(Processo Administrativo nº 36/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO,
POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE VEREADOR
LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
E

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, Centro, Pato Branco/PR, CEP: 85.501-262, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Lindomar Rodrigo Brandão, inscrito na matrícula nº 1335-8/1, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xx/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, do Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, do Decreto Municipal, nº 9.571, de 4 de julho de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento sob demanda de toners, peças e componentes necessários, relativamente a equipamentos fora do período de garantia do fabricante, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, **nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO					
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Und.	16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais		



			de funcionamento após a execução..		
2	Und.	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução.		
3	Und.	7	Toner preto (W1330X / W1330XC / W1330XZ), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.		
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330		
8	Und.	1	Valor estimado para fornecimento de peças e componentes destinados às impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78330. Trata-se de valor de referência, não sujeito a disputa de lances, que será integralmente considerado na composição global da contratação.		
Total global estimado					1

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;





2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).
- 5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 7.2. O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.
- 8.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.
- 8.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual,



determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

- 8.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.
- 8.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.
- 8.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.
- 9.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.
- 9.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.
- 9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.
- 9.6. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 9.7. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 9.8. Não veicular publicidade acerca deste contrato.
- 9.9. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.
- 9.10. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.
- 9.11. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.
- 9.12. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.
- 9.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.
- 9.14. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da



contratação.

- 9.15. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.
- 9.16. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

12.2. No caso de extinção contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

13.4.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.4.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

13.4.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.90.39.17.00.00 - Manutencao E Conservacao De Maquinas E Equipamentos
01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.30.00.00.00 - Material De Consumo
3.3.90.30.17.00.00 - Material De Processamento De Dados



/camarapb



/camarapatobranco



/camarapb

Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262





15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições deste contrato e do termo de referência, firmam-no.

Pato Branco, XX de XXXX de 2025.

(assinado digitalmente)
CONTRATANTE
Lindomar Rodrigo Brandão
Presidente

(assinado digitalmente)
CONTRATADA
xxxxxxxxxxxxxx
Representante legal





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

1.1. O presente estudo teve origem na necessidade de aquisição de peças para a realização de manutenção corretiva em impressora multifuncional policromática pertencente ao patrimônio desta Casa Legislativa.

1.2. A demanda por serviços de impressão permanece sendo uma necessidade constante para o pleno desempenho das atividades institucionais, tanto por parte dos parlamentares quanto pelos servidores da Administração.

1.3. Desde abril de 2023, com a implantação do sistema de processo digital, houve significativa redução no volume de impressões realizadas.

1.4. No entanto, não se verificou a completa eliminação dessa necessidade, conforme será demonstrado ao longo deste estudo, por meio dos quantitativos efetivamente registrados.

1.5. A partir da demanda específica por peças de reposição para um equipamento em manutenção, identificou-se a oportunidade de reavaliar o atual modelo de contratação adotado para os serviços de manutenção de impressoras.

1.6. Esse levantamento permitiu evidenciar fragilidades operacionais e administrativas, especialmente relacionadas às manutenções corretivas que envolvem substituição de peças.

1.7. Dessa forma, a demanda pontual inicial evoluiu para a elaboração deste estudo técnico, cujo objetivo é avaliar alternativas contratuais mais eficientes e vantajosas para a Administração.

1.8. A intenção é propor uma modelagem que contemple não apenas os serviços de manutenção preventiva e corretiva, mas também o fornecimento de peças, componentes insumos como toners, com vistas à melhoria na eficiência da gestão do parque de impressão da Casa.

2. DO ESTADO ATUAL DAS COISAS

2.1. Situação atual dos equipamentos de impressão

2.1.1. Atualmente, esta Casa Legislativa utiliza impressoras a laser da marca HP, nos seguintes modelos e quantidades:

Marca/Modelo	Quantidade
HP Laserjet MFP 432fdn	4
HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	1

2.2. Quantidade de impressões por equipamento

2.2.1. Com base nos equipamentos atualmente em uso, apresenta-se a seguir a relação anual da quantidade de impressões em papel A4 realizadas, discriminadas por unidade e modelo de equipamento.

Ano	Período e média	Equipamento/modelo e local				
		HP 432fdn	HP 432fdn	HP 432fdn	HP 432fdn	HP E78330



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

		(fundos)	(1º andar)	(2º andar)	(3º andar)	(térreo)
2023	Ano - total (jan. a dez.)	1154	13817	25510	17938	25421
	Média mensal	96	1151	2126	1495	2118
2024	Ano - total (jan. a dez.)	1525	10230	21897	15268	13139
	Média mensal	127	853	1825	1272	1095
2025	Ano - parcial (jan. a jun.)	352	5389	7833	4802	5635
	Média mensal	59	898	1306	800	939

2.2.2. Considerando as quantidades apuradas, apresenta-se a seguir a consolidação anual do volume global de impressões, discriminadas entre monocromáticas e policromáticas.

2.2.3. Observa-se que o equipamento HP 432fdn (fundos) (em vermelho na tabela) apresenta uma média mensal de impressões significativamente inferior aos demais equipamentos em operação.

2.2.4. Considerando que esse volume atípico pode distorcer a representatividade da média geral, opta-se por excluir esse equipamento da composição da média consolidada, a fim de preservar a coerência do planejamento e garantir maior precisão na estimativa de demanda.

2.2.5. Adicionalmente, destaca-se que a inclusão desse equipamento na base de cálculo, especialmente se utilizada para fins de dimensionamento da franquia mínima mensal, poderia resultar na redução artificial dos valores médios, impactando negativamente o equilíbrio da contratação.

2.2.6. Essa subestimativa tenderia a gerar excedentes frequentes durante a execução contratual, implicando em custos adicionais para a Administração.

2.2.7. Sendo assim, segue abaixo tabela com média mensal por ano por tipo de impressão.

Ano	Tipo de impressão	Totais anuais	
		Total	Média mensal
2023 Total (jan. a dez.)	Monocromática	57265	4772
	Policromática	25421	2118
2024 Total (jan. a dez.)	Monocromática	47395	3950
	Policromática	13139	1095
2025 Parcial (jan. a jun.)	Monocromática	18024	3004
	Policromática	5635	939



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





2.2.8. Considerando os totais anuais consolidados, apresenta-se a seguir a média mensal de impressões por tipo de impressão, calculada com base em 30 meses de apuração.

Tipo de impressão	Total global (30 meses)	Média mensal (todos os equipamentos)	Qnt. de equipamentos (considerados para composição da média)	Média mensal por equipamento
Monocromática A4	122684	4089	3	1363
Policromática A4	44195	1473	1	1473

2.2.9. As impressões em papel A3 representam um percentual de aproximadamente 0,88% do total de impressões em papel A4.

2.2.10. Neste sentido, para fins de previsão estimada, será aplicado esse percentual sobre as impressões totais em tamanho A4.

Tipo de impressão	Média mensal de impressões em A4	0,88% sobre a média (média mensal A3)
Monocromática A4	1363	12
Policromática A4	1473	12

2.3. Tempo de utilização e conservação

2.3.1. Os referidos equipamentos foram adquiridos e entregues no mês de novembro de 2022, possuindo, portanto, menos de três anos completos de uso.

2.3.2. Todos os equipamentos encontram-se, até o momento, em bom estado de conservação e pleno funcionamento.

2.4. Redução do uso com a digitalização de processos

2.4.1. Desde abril de 2023, a Casa Legislativa passou a adotar sistema de processo digital, com a tramitação eletrônica da quase totalidade dos processos administrativos internos.

2.4.2. Essa mudança resultou na significativa redução da quantidade de impressões realizadas, o que impactou positivamente no consumo de insumos (toners) e na menor demanda por serviços de manutenção, sejam corretivos ou preventivos.

2.5. Modelo atual de manutenção e aquisição de peças

2.5.1. Atualmente, está vigente uma Ata de Registro de Preços para serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, sem fornecimento de peças, cujos atendimentos são realizados sob demanda.

2.5.2. A aquisição de peças, por sua vez, ocorre pontualmente, via contratações diretas (por dispensa de licitação) ou até mesmo pregões, sempre que identificada a necessidade durante a realização de manutenções corretivas.

2.5.3. Esta estratégia, embora operacionalmente viável, apresenta algumas limitações relevantes para a Administração.

2.6. Limitações do modelo atual



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





2.6.1. A atual modelagem de contratação, baseada em aquisições reativas e fragmentadas, acarreta os seguintes entraves:

2.6.1.1. Interrupção dos serviços: os equipamentos permanecem inoperantes até a finalização do procedimento de aquisição das peças necessárias, o que pode demandar tempo considerável, dadas as etapas legais e administrativas envolvidas na contratação pública;

2.6.1.2. Dificuldade técnica e mercadológica: há obstáculos para definir especificações técnicas precisas, estimar preços e localizar fornecedores com ampla disponibilidade de determinadas peças, componentes ou dispositivos específicos;

2.6.1.3. Problemas na entrega de itens: há histórico de entregas de peças que não atendem ao padrão exigido (originais, novas e compatíveis), gerando necessidade de devolução e aumento da morosidade nos processos;

2.6.1.4. Fragmentação dos processos: frequentemente são necessárias múltiplas contratações ao longo do exercício, cada qual para atendimento de uma demanda pontual, o que eleva os custos operacionais e dificulta o planejamento.

2.7. Projeção de aumento das demandas de manutenção

2.7.1. Embora as impressoras ainda estejam dentro de um ciclo de vida útil recente e apresentem poucas intercorrências técnicas, é previsível que, com o avançar do tempo de uso, haja incremento gradual na demanda por manutenções corretivas com substituição de peças.

2.7.2. Isso se fundamenta na experiência pretérita com equipamentos anteriores que, ao ultrapassarem certo tempo de uso, passaram a demandar assistência técnica de forma mais recorrente.

2.8. Necessidade de peça para impressora policromática

2.8.1. A Casa Legislativa dispõe de uma impressora policromática modelo HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78330, a qual vem apresentando problema de manchas nas impressões.

2.8.2. Ao acionar a assistência técnica atualmente contratada, foi diagnosticada falha em componente específico (unidade de imagem - cilindro amarelo).

2.8.3. Embora tenha sido realizada manutenção no referido componente, obtendo-se significativa redução da falha, a solução adotada possui caráter apenas paliativo, uma vez que a mancha, ainda que pouco perceptível, persiste.

2.8.4. Assim, a substituição definitiva da peça é inevitável para restabelecer plenamente a qualidade das impressões e evitar a progressão do defeito.

2.9. Considerações finais e próximos passos

2.9.1. Diante do exposto, constata-se que, embora o modelo atual de manutenção e aquisição de peças tenha funcionado até o presente momento, ele não representa a solução mais eficiente ou vantajosa para a Administração.

2.9.2. Neste contexto, este estudo visa analisar modelos disponíveis no mercado de contratações públicas, a fim de identificar a solução mais eficiente e com melhor custo-benefício para atender às necessidades desta Casa Legislativa.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





3. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação tem previsão para o ano de 2025 no plano de contratações anual.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para atender à necessidade de manutenção e continuidade dos serviços de impressão, foram identificados os seguintes modelos de contratação comumente utilizados no âmbito da Administração Pública:

4.1.1. Outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos pela contratada

4.1.1.1. Consiste na contratação de solução completa de impressão, na qual a empresa contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos, insumos (como toners e peças no geral), manutenções preventivas e corretivas, além do suporte técnico, sem o fornecimento de papel.

4.1.1.2. Este modelo transfere à contratada o risco operacional e de reposição e manutenção dos equipamentos, oferecendo previsibilidade de custos e disponibilidade do serviço.

4.1.1.3. Nesse modelo são pagos valores mensais fixos, ou pelo aluguel dos equipamentos ou pela franquia mínima, calculada de acordo a quantidade de impressões previstas na contratação, acrescido de valor por impressões excedentes ao quantitativo mensal estimado na contratação.

4.1.2. Outsourcing de impressão com utilização do parque de equipamentos próprios da Administração

4.1.2.1. Nesse modelo, a Administração permanece utilizando seus equipamentos, porém delega à contratada a gestão integral do serviço, incluindo fornecimento de insumos, peças em geral, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico, sem o fornecimento de papel.

4.1.2.2. Trata-se de uma alternativa intermediária, que busca otimizar a gestão dos equipamentos e das manutenções, com previsibilidade de custos operacionais, utilizando-se de equipamento já existentes e sem a necessidade de aquisição de novos ativos ou de descarte de ativos existentes.

4.1.2.3. Os pagamentos são realizados de maneira semelhante ao modelo anterior, ou seja, por meio de um valor fixo mensal (neste caso a franquia mínima), acrescido de valor por impressões excedentes.

4.1.3. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com previsão contratual de fornecimento de toners e peças (modelo com item genérico de peças)

4.1.3.1. Neste formato, contrata-se os serviços de manutenção dos equipamentos próprios da Administração, com item específico prevendo o fornecimento de peças de reposição, descrito de forma genérica.

4.1.3.2. Ademais, esse modelo permite a inclusão, no escopo contratual, de itens específicos relativos ao fornecimento de toners, cuja execução pode ser para entrega imediata e integral ou sob demanda, possibilitando, assim, a abrangência integral das necessidades vinculadas à manutenção e ao pleno funcionamento das impressoras, de forma contínua e planejada.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





4.1.3.3. Essa modelagem busca conferir maior agilidade às manutenções corretivas, mitigando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

4.1.3.4. Nesse modelo os serviços são prestados sob demanda, ou seja, são previstas na contratação as quantidades estimadas de manutenções e o valor estimado relativo a peças e componentes, a Administração aciona a contratação quando ocorre a necessidade, solicitando os serviços os peças necessários para solucionar a demanda.

4.1.3.5. Não há neste modelo, portanto, o pagamento de valor fixo mensal relativo a aluguel ou franquia mínima, nem pagamento por excedente de impressões.

4.1.4. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com aquisições pontuais de peças conforme demanda (modelo atualmente adotado pela Casa Legislativa)

4.1.4.1. Trata-se do modelo atualmente praticado por esta Casa Legislativa, no qual os serviços de manutenção preventiva e corretiva são contratados de forma contínua, por meio de contratação específica, e a aquisição de peças ocorre pontualmente, por meio de processos administrativos específicos, conforme surgem as demandas.

4.1.4.2. Os serviços e os respectivos pagamentos são realizados sob demanda, ou seja, somente após o surgimento da necessidade de manutenção é acionada a contratada para execução do serviço.

4.1.4.3. Caso durante a manutenção seja identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, são então iniciados os procedimentos administrativos para contratações pontuais específicas, voltadas exclusivamente à aquisição dos itens necessários

4.1.4.4. Embora funcional, esse modelo tem se revelado menos eficiente em razão dos entraves operacionais e da morosidade na reposição de componentes, conforme resumidamente detalhado nos itens anteriores.

4.2. Do consumo mensal estimado

4.2.1. Conforme exposto previamente no item 2 deste estudo, foi calculada a média mensal de impressões por equipamento, as quais serão utilizadas para fins de definição da estimativa de consumo a ser utilizada na contratação e para a composição da franquia mensal de impressões.

Tipo de impressões	Média mensal (por equipamento)	Quantidade de equipamentos	Média mensal (todos os equipamentos)
Impressões monocromáticas A4	1.363	4	5.452
Impressões policromáticas A4	1.473	1	1.473
Impressões monocromáticas A3	12	1	12
Impressões policromáticas A3	12	1	12

4.3. Análise dos modelos de contratações



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





4.3.1. De início, os modelos de: (i) Outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos pela contratada; e de (ii) Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com aquisições pontuais de peças conforme demanda (este sendo o modelo atualmente adotado por esta Casa Legislativa), não se revelam os mais econômicos ou eficientes para a Administração.

4.3.2. O primeiro modelo, embora completo e amplamente utilizado em ambientes corporativos e governamentais, mostra-se antieconômico no presente caso, uma vez que implicaria a descontinuidade e consequente obsolescência forçada do atual parque de impressoras da Casa, o qual se encontra em bom estado de conservação e plenamente capaz de atender às demandas atuais de impressão.

4.3.3. Adotar essa solução exigiria, portanto, o descarte ou subutilização de equipamentos ainda plenamente funcionais, o que contraria o princípio da economicidade.

4.3.4. Já o segundo modelo, apesar de praticado atualmente, apresenta limitações significativas no que tange à eficiência da prestação do serviço.

4.3.5. A necessidade de deflagração de processos administrativos para cada aquisição de peças, sempre que identificada a demanda durante as manutenções corretivas, acarreta entraves operacionais que frequentemente inviabilizam a pronta recuperação dos equipamentos, prejudicando a continuidade dos trabalhos administrativos.

4.3.6. Ainda, há que observar o disposto no item 2.6 deste estudo, relativo às limitações do presente modelo.

4.3.7. Diante disso, seguem, na sequência, análises mais detalhadas dos dois modelos que, sob a ótica da economicidade, eficiência e viabilidade técnica, se apresentam como mais adequados.

4.3.7.1. Outsourcing de impressão com utilização do parque de equipamentos próprios da Administração.

4.3.7.1.1. Neste modelo, como já mencionado em tópico anterior, são utilizados os equipamentos de propriedade da Administração, sendo transferidos para a contratada as obrigações de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como o fornecimento de tonners para impressão.

4.3.7.1.2. A remuneração é realizada por meio de pagamento de valor fixo por impressora, relativo ao aluguel ou à franquia mínima, acrescido de pagamento relativo a impressões excedentes, de acordo a quantitativos limites previstos na contratação.

4.3.7.1.3. Para a definição de valor da franquia mensal, será seguida a recomendação constante do item 5.2.6 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, sendo considerado 60% da média mensal de impressões, conforme abaixo.

Tipo de impressões	Estimativa mensal (todos os equipamentos)	60% da média (todos os equipamentos) Qnt. referência para franquia mensal - pág./mês
Impressões monocromáticas A4	5.452	3.272
Impressões policromáticas A4	1.473	884



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Impressões monocromáticas A3	12	8
Impressões monocromáticas A4	12	8

4.3.7.1.4. Com relação a valores para a aplicação do presente modelo, segue abaixo valores estimados.

Item	Descrição	Und.	Qnt. pág. Mensal	Preço unt.	Total mensal	Total anual
1	Franquia mínima A4 monocromática	Und.	3272	R\$ 0,14	R\$ 458,08	R\$ 5.496,96
2	Excedente A4 monocromática	Und.	3272	R\$ 0,08	R\$ 261,76	R\$ 3.141,12
3	Franquia mínima A4 policromática	Und.	884	R\$ 0,66	R\$ 583,44	R\$ 7.001,28
4	Excedente A4 policromática	Und.	884	R\$ 0,44	R\$ 388,96	R\$ 4.667,52
5	Franquia mínima A3 monocromática	Und.	8	R\$ 0,28	R\$ 2,24	R\$ 26,88
6	Excedente A3 monocromática	Und.	8	R\$ 0,16	R\$ 1,28	R\$ 15,36
7	Franquia mínima A3 policromática	Und.	8	R\$ 1,32	R\$ 10,56	R\$ 126,72
8	Excedente A3 policromática	Und.	8	R\$ 0,88	R\$ 7,04	R\$ 84,48
Total estimado (franquia + excedente)					R\$ 1.713,36	R\$ 20.560,32
Parcela fixa mensal (franquia)					R\$ 1.054,32	R\$ 12.651,84

4.3.7.1.5. Com relação às quantidades excedentes, adotou-se como referência a mesma quantidade prevista para a composição da franquia, considerando que tais valores representam exclusivamente reserva técnica.

4.3.7.1.5.1. Essa modelagem encontra precedentes em contratações similares, como no Edital de Pregão nº 1/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





4.3.7.2. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com previsão contratual de fornecimento de toners e peças, mediante especificação genérica de itens de peças e acionamento sob demanda.

4.3.7.2.1. Para iniciar o estudo desta modelagem, realizaremos as estimativas por item, de acordo ao histórico de gastos de impressões da Casa Legislativa.

4.3.7.2.1.1. Das quantidades estimadas de toners.

4.3.7.2.1.1.1. Para iniciar o estudo desta modelagem de contratação, realizam-se a seguir as estimativas de consumo por item, com base no histórico de impressões registrado no âmbito da Casa Legislativa.

4.3.7.2.1.1.2. Com base nos dados consolidados de uso dos equipamentos, obteve-se a seguinte média mensal de impressões por tipo de impressão,

Tipo de impressão	Média mensal por equipamento	Quantidade de equipamentos	Média mensal total (todos os equipamentos)
Monocromáticas A4	1.363	4	5.452
Policromáticas A4	1.473	1	1.473

4.3.7.2.1.1.3. A partir da média mensal apurada, projeta-se a estimativa de impressões para o período de 12 meses.

Tipo de impressão	Média mensal total	Quantidade de meses	Média anual de impressões
Monocromáticas A4	5.452	12	65.424
Policromáticas A4	1.473	12	17.676

4.3.7.2.1.1.4. Considerando o rendimento médio dos cartuchos, estima-se a quantidade de toners necessários para suprir a demanda anual.

Tipo de impressão	Média anual de impressões	Rendimento médio por toner	Média anual	Média anual (arredondada)
Monocromáticas A4	65.424	15.000 páginas	4,36	5
Policromáticas A4	17.676	28.000 páginas	0,63	1

4.3.7.2.1.1.5. Tendo em vista a natureza da contratação sob demanda, aplica-se uma reserva técnica de 50% sobre a média estimada, como forma de mitigar riscos de subdimensionamento e garantir a continuidade do serviço sem necessidade de aditivos contratuais.

Tipo de impressão	Média anual acrescida de 50%	Rendimento médio por toner	Média estimada com reserva	Média estimada com reserva (arredondada)
-------------------	------------------------------	----------------------------	----------------------------	--



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





Monocromáticas A4	98.136	15.000 páginas	6,54	7
Policromáticas A4	26.514	28.000 páginas	0,94	1

4.3.7.2.1.2. Das estimativas de valores para peças e componentes.

4.3.7.2.1.2.1. Historicamente o consumo de peças para manutenção corretiva é, juntamente com os serviços de manutenção corretiva, o item com maior variabilidade dentro da presente contratação.

4.3.7.2.1.2.2. Trata-se de um fator relevante para o adequado planejamento, a fim de evitar a subestimativa da demanda e garantir cobertura para eventuais contingências durante a vigência contratual.

4.3.7.2.1.2.3. É importante ressaltar que, conforme já exposto neste estudo, esta contratação segue o modelo sob demanda, ou seja, os gastos ocorrerão apenas quando houver necessidade efetiva de reposição de peças e componentes.

Período	Valor gasto com peças e componentes
Jul/2024 a Jul/2025	R\$ 3.139,96

4.3.7.2.1.2.4. Cabe destacar que os equipamentos atualmente em uso foram adquiridos em novembro de 2022 e permaneceram cobertos por garantia até novembro de 2023, razão pela qual não há registros anteriores de gastos com peças.

4.3.7.2.1.2.5. Considerando a natureza deste item, observa-se que:

4.3.7.2.1.2.5.1. Trata-se de item de valor genérico, executado apenas sob demanda;

4.3.7.2.1.2.5.2. Apresenta alta volatilidade e imprevisibilidade, conforme experiência da Casa Legislativa;

4.3.7.2.1.2.5.3. Determinadas peças podem possuir alto valor agregado, especialmente em casos de falha de componentes críticos (ex: fusores, cilindros, unidades de imagem, placas etc.).

4.3.7.2.1.2.6. Dessa forma, a fim de evitar o subdimensionamento orçamentário e a consequente necessidade de aditivos ou de contratações pontuais, inclusive emergenciais, propõe-se a triplicação do valor histórico apurado.

4.3.7.2.1.2.7. Essa medida se justifica pelos seguintes fatores:

4.3.7.2.1.2.7.1. Histórico recente de manutenções: considerando que o fornecimento das impressoras ocorreu há relativamente pouco tempo, há apenas um ano de registros de gastos com aquisição de peças.

4.3.7.2.1.2.7.2. Condição atual dos equipamentos: as impressoras são relativamente novas e encontram-se em boas condições, sendo previsível que a necessidade de manutenções corretivas com



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





fornecimento de peças e componentes aumente gradualmente ao longo do tempo, em razão do desgaste natural pelo uso.

4.3.7.2.1.2.7.3. Possibilidade de prorrogação contratual: caso a contratação seja formalizada por meio de contrato administrativo, poderá haver prorrogação por até 10 anos, o que implica aumento significativo da demanda por manutenções corretivas ao longo do período.

4.3.7.2.1.2.7.4. Natureza estimativa dos quantitativos: independentemente da utilização ou não do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos relativos ao fornecimento de peças terão caráter estimativo, não obrigando a Administração à sua execução integral.

4.3.7.2.1.2.7.5. Alto valor agregado das peças e componentes: por se tratar de equipamentos de alta tecnologia, compostos por diversos componentes eletrônicos, muitas peças possuem elevado custo unitário, o que pode comprometer de forma significativa a estimativa orçamentária da contratação caso ocorra a necessidade de reposição.

4.3.7.2.1.2.8. Todas essas justificativas estão plenamente alinhadas aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos do planejamento, motivação, eficiência, eficácia, economicidade, razoabilidade e celeridade.

4.3.7.2.1.2.9. Sendo assim, o quadro abaixo representa o valor estimado para peças e componentes.

Critério	Valor Estimado
Histórico apurado (12 meses)	R\$ 3.139,96
Estimativa com reserva (x3)	R\$ 9.500,00

4.3.7.2.1.2.10. O valor final foi arredondado para padronização orçamentária.

4.3.7.2.1.3. Das estimativas de serviços.

4.3.7.2.1.3.1. Para a definição das estimativas de manutenções corretivas e preventivas, adotou-se como base o histórico de prestação de serviços registrado na contratação atualmente vigente para este objeto.

4.3.7.2.1.3.2. Foram levantados os serviços realizados no período de 12 meses, compreendido entre fevereiro de 2024 e janeiro de 2025, por ser o histórico disponível nessa modelagem, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Serviços de manutenção por tipo de equipamento	Quantidade no período
Impressoras monocromáticas HP M432fdn	6
Impressoras policromáticas HP MFP E78330	6

4.3.7.2.1.3.3. Alguns fatores a serem considerados para a estimativa final para contratação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





4.3.7.2.1.3.3.1. A contratação será executada sob demanda, de forma que os serviços somente serão prestados quando houver necessidade efetiva.

4.3.7.2.1.3.3.2. Os equipamentos possuem relativamente pouco tempo de uso, o que sugere que a necessidade de manutenções corretivas tende a aumentar ao longo do tempo, devido ao desgaste natural decorrente da utilização.

4.3.7.2.1.3.3.3. O parque de impressão conta com quatro unidades monocromáticas, o que naturalmente eleva a probabilidade de manutenções corretivas quando comparado ao único equipamento policromático.

4.3.7.2.1.3.3.4. As manutenções corretivas possuem alta volatilidade e imprevisibilidade, justificando a adoção de uma reserva técnica que assegure cobertura suficiente para evitar subestimativa e garantir o adequado planejamento contratual.

4.3.7.2.1.3.3.5. A possibilidade de formalização de contrato administrativo, com possíveis prorrogações de sua vigência pelo período de até 10 anos.

4.3.7.2.1.3.4. Sendo assim, para a composição das quantidades estimadas destes itens, adotar-se-á o seguinte critério:

4.3.7.2.1.3.4.1. Impressoras monocromáticas HP M432fdn: será prevista a realização de quatro manutenções anuais por equipamento, totalizando 16 manutenções anuais para o conjunto.

4.3.7.2.1.3.4.1.1. Essa previsão considera que cada equipamento passará por, no mínimo, uma manutenção preventiva anual (limpeza e verificações gerais), além de eventuais manutenções corretivas.

4.3.7.2.1.3.4.2. Impressora policromática HP MFP E78330: será aplicada a duplicação da média anual de manutenções observada no histórico levantado, elevando-se de 6 para 12 manutenções anuais.

4.3.7.2.1.3.4.2.1. Essa previsão considera que o equipamento passará por, no mínimo, uma manutenção preventiva anual (limpeza e verificações gerais), além de eventuais manutenções corretivas.

4.3.7.2.1.3.5. Sendo assim, os quantitativos estimados serão os abaixo relacionados.

Serviços de manutenção por tipo de equipamento	Quantidade estimada para 12 meses
Impressoras monocromáticas HP M432fdn	16
Impressoras policromáticas HP MFP E78330	12

4.3.7.2.1.4. Dos insumos em estoque



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

4.3.7.2.1.4.1. Registra-se que a Casa Legislativa possui em estoque os seguintes insumos:

- 4.3.7.2.1.4.1.1.** 4 (quatro) toners preto W9210MC;
- 4.3.7.2.1.4.1.2.** 4 (quatro) toners ciano W9211MC;
- 4.3.7.2.1.4.1.3.** 4 (quatro) toners amarelo W9212MC;
- 4.3.7.2.1.4.1.4.** 4 (quatro) toners magenta W9213MC;
- 4.3.7.2.1.4.1.5.** 10 (dez) toners preto W1330X / W1330XC / W1330XZ.

4.3.7.2.1.4.2. Cabe destacar que, desde a aquisição dos novos equipamentos em 2022, foram realizadas apenas uma contratação de toners para a impressora policromática e duas para as monocromáticas.

4.3.7.2.1.4.3. Naquele momento, as estimativas de aquisição foram baseadas no histórico de consumo das impressoras antigas.

4.3.7.2.1.4.4. Entretanto, um fator relevante impactou diretamente esse consumo: em abril de 2023, iniciou-se a utilização de um software de processo digital, o que reduziu significativamente o volume de impressões e, consequentemente, o uso de toners.

4.3.7.2.1.4.5. Assim, os quantitativos adquiridos à época ainda não foram integralmente utilizados, permanecendo estoque suficiente.

4.3.7.2.1.4.6. Dessa forma, para a estimativa desta contratação, caso este estudo conclua pela utilização do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, serão considerados apenas 5 toners para impressoras monocromáticas e nenhum para as policromáticas, em razão do estoque atualmente disponível.

4.3.7.2.1.4.7. Essa decisão se fundamenta no fato de que, considerando o prazo máximo de vigência de uma Ata de Registro de Preços de até 2 anos, a Casa Legislativa manterá estoque suficiente para suprir a demanda da impressora policromática e das impressoras monocromáticas durante todo esse período, sendo que com relação às monocromáticas, é salutar e seguro prever um quantitativo estimado, devido ao apertado estoque para o prazo de 2 anos.

4.3.7.2.1.4.8. Por outro lado, caso a opção seja pela adoção de licitação tradicional (sem utilização do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços), com a consequente assinatura de contrato administrativo passível de prorrogação por até 10 anos, os quantitativos deverão ser definidos conforme a estimativa total e prevendo todos os itens, de modo a garantir o atendimento da demanda ao longo de todo o período contratual.

4.3.7.2.1.5. Dos valores

4.3.7.2.1.5.1. Estabelecidas as estimativas para a contratação, compõe-se abaixo mapas com valores estimados para a contratação na presente modelagem.

4.3.7.2.1.5.2. Os valores foram colhidos nos termos do art. 23, § 1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

4.3.7.2.1.5.3. Para fins de comparação entre as modelagens, serão elaborados dois mapas de valores:

4.3.7.2.1.5.3.1. O primeiro mapa contemplará exclusivamente as quantidades mínimas apuradas no levantamento, abrangendo as estimativas de serviços, toners e peças.

4.3.7.2.1.5.3.2. O segundo apresentará as mesmas estimativas acrescidas da respectiva reserva técnica, conforme já mensurado anteriormente.

4.3.7.2.1.5.4. Para ambos os mapas, serão descontados os valores correspondentes aos insumos atualmente em estoque, uma vez que tais gastos não ocorrerão de forma imediata.

4.3.7.2.1.5.5. Essa medida tem por objetivo representar, para fins de comparação entre as modelagens, um cenário mais próximo da realidade dos gastos efetivos.

4.3.7.2.1.5.6. Ainda assim, os itens permanecerão integralmente previstos para fins de contratação, caso se opte pela licitação tradicional com consequente assinatura de contrato administrativo, garantindo a cobertura de demandas futuras ao longo de toda a vigência contratual.

4.3.7.2.1.5.7. No caso de adoção do Sistema de Registro de Preços, não serão contemplados os toners coloridos, em razão do estoque já existente.

4.3.7.2.1.5.8. Apresentam-se a seguir os mapas elaborados, contendo as estimativas conforme os critérios e ajustes descritos nos itens anteriores.

4.3.7.2.1.5.8.1. Primeiro mapa.

Primeiro mapa - quantidades mínimas									
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
1	Und.	6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.	R\$ 320,46	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76
2	Und.	6	Serviço de manutenção corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330. Compreende	R\$ 320,46	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76	R\$ 1.922,76



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

			qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.						
3	Und.	5	Toner preto (W1330XC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.	R\$ 325,80	estoque	estoque	R\$ 1.629,00	R\$ 1.629,00	R\$ 1.629,00
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
8	Und.	1	Valor genérico relativo a fornecimento de peças e componentes para impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330 (este valor não será objeto de lances, sendo refletido	R\$ 3.139,96	R\$ 3.139,96	R\$ 3.139,96	R\$ 3.139,96	R\$ 3.139,96	R\$ 3.139,96



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

			na sua integralidade na contratação).						
Totais estimados					R\$ 6.985,48	R\$ 6.985,48	R\$ 8.614,48	R\$ 8.614,48	R\$ 13.182,36

4.3.7.2.1.5.8.2. Segundo mapa.

Segundo mapa - estimativas com reserva técnica									
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
1	Und.	16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.	R\$ 320,46	R\$ 5.127,36	R\$ 5.127,36	R\$ 5.127,36	R\$ 5.127,36	R\$ 5.127,36
2	Und.	12	Serviço de manutenção corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão	R\$ 320,46	R\$ 3.845,52	R\$ 3.845,52	R\$ 3.845,52	R\$ 3.845,52	R\$ 3.845,52



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

			os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.						
3	Und.	7	Toner preto (W1330XC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.	R\$ 325,80	estoque	estoque	R\$ 2.280,60	R\$ 2.280,60	R\$ 2.280,60
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97
7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	estoque	estoque	estoque	estoque	R\$ 1.141,97



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





8	Und.	1	Valor genérico relativo a fornecimento de peças e componentes para impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330 (este valor não será objeto de lances, sendo refletido na sua integralidade na contratação).	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
Total estimados					R\$ 18.472,88	R\$ 18.472,88	R\$ 20.753,48	R\$ 20.753,48	R\$ 25.321,36

4.4. Da metodologia adotada para as estimativas.

4.4.1. A metodologia adotada para as estimativas de serviços, peças e insumos está alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente aos da eficiência, motivação, planejamento e economicidade.

4.4.2. A utilização de dados históricos reais, combinada à aplicação de reserva técnica proporcional ao risco de ocorrência, confere maior precisão às previsões contratuais e reduz a probabilidade de subestimativa, evitando a necessidade de aditivos, contratações pontuais ou mesmo emergenciais.

4.4.3. Também foram considerados os insumos atualmente disponíveis em estoque na Casa Legislativa (neste caso, toners), cujo volume impacta diretamente no efetivo atendimento da demanda, conforme as estimativas de utilização apuradas ao longo deste estudo.

4.4.4. Ressalta-se que, tratando-se de contratação com execução sob demanda, os quantitativos estimados não constituem obrigação de fornecimento ou execução integral, mas sim limites máximos autorizados, destinados a garantir a continuidade dos serviços e do abastecimento durante toda a vigência contratual.

4.5. Do comparativo das modelagens de contratação

4.5.1. Para o comparativo entre as modelagens levantadas, serão realizadas análises sob os aspectos administrativo, prático, de gestão e financeiro, considerando-se os seguintes critérios de avaliação:

4.5.1.1. Atende plenamente: cumpre integralmente o requisito, sem restrições relevantes, apresentando desempenho consistente e adequado às necessidades.

4.5.1.2. Atende parcialmente: cumpre o requisito, porém com limitações que podem impactar o desempenho, os custos ou os prazos.

4.5.1.3. Atendimento limitado: não atende de forma satisfatória ao requisito, apresentando restrições significativas ou riscos elevados à execução contratual.

Aspecto Avaliado	Outsourcing	Serviço + Fornecimento
Efetividade na resolução das demandas	Atende plenamente A contratada mantém os equipamentos sempre em funcionamento, sendo	Atende plenamente A contratada é acionada quando houver necessidade de manutenção,



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

	responsável pelo fornecimento de peças, componentes e toners, além de realizar manutenções preventivas e corretivas.	devendo providenciar o reparo imediato. Fornece peças e toners sob demanda.
Agilidade na reposição de insumos	Atende plenamente É possível manter estoque mínimo de toners para substituição imediata, garantindo rapidez nesse item. No caso de peças, a reposição tende a ser mais célere, pois basta a conferência e aprovação das peças originais pela Casa, sem necessidade de trâmites adicionais.	Atende parcialmente Também é possível manter estoque mínimo de toners para substituição imediata. Porém, para peças, é necessário que a contratada apresente orçamento, a Casa realize pesquisa e justificativa de preços, e só então aprove a substituição, o que alonga o processo.
Previsibilidade orçamentária	Atende plenamente Custos mensais fixos englobam todos os insumos e serviços, facilitando o controle orçamentário.	Atende parcialmente Os custos variam conforme a demanda de peças e toners, podendo gerar picos de despesa em determinados períodos. Há ainda a possibilidade de superação dos valores estimados para peças e manutenções corretivas, cujo volume é altamente imprevisível.
Flexibilidade contratual	Atende parcialmente Modelo mais engessado, pois inclui todos os serviços e insumos no pacote, com ajustes complexos.	Atende plenamente Permite adequar quantitativos e despesas ao consumo real, com maior flexibilidade orçamentária.
Controle de consumo	Atende plenamente O controle é realizado pela própria Administração, que acompanha os relatórios de impressões e verifica o consumo de impressões no período, mesmo que o fornecimento e manutenção sejam de responsabilidade da contratada.	Atende plenamente O controle também é realizado diretamente pela Administração, que solicita insumos e serviços conforme a necessidade, acompanhando a demanda e o consumo de forma próxima.
Gestão administrativa	Atende plenamente Demanda menor esforço administrativo, pois a contratada assume a maior parte das ações de gestão, incluindo visitas periódicas para verificação dos equipamentos, conforme cronograma próprio, e execução das manutenções e reposições necessárias.	Atende parcialmente Exige maior atuação da Administração, que deve monitorar o funcionamento dos equipamentos, solicitar serviços quando necessário e demandar o fornecimento de insumos, assumindo papel mais ativo na coordenação das demandas.
Risco de interrupção do serviço	Atende plenamente Embora em ambos os modelos possa ocorrer interrupção na disponibilidade	Atende parcialmente Assim como no outsourcing, existe risco de interrupção em função da



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





	dos equipamentos, especialmente em casos que envolvem substituição de peças, no outsourcing o risco é menor, pois o processo de reposição tende a ser mais ágil, conforme apontado anteriormente.	necessidade de peças, mas, neste modelo, a maior morosidade no processo de aprovação e aquisição eleva a probabilidade de o equipamento permanecer parado por mais tempo.
Custo total ao longo do contrato	Atende parcialmente Pode ser mais elevado no longo prazo devido ao custo fixo elevado.	Atende plenamente Pode ser mais econômico, pois o pagamento é proporcional ao consumo efetivo.
Adequação para baixas demandas sazonais	Atende parcialmente Custo permanece fixo mesmo em períodos de baixa demanda.	Atende plenamente Custos acompanham a variação de demanda, evitando pagamento por capacidade ociosa.
Controle e transparência para auditoria	Atende plenamente A Administração mantém controle direto sobre o quantitativo de impressões, inclusive para fins de verificação e pagamento de excedentes, além de fiscalizar a execução dos serviços e fornecimento de insumos pela contratada, assegurando rastreabilidade para auditoria.	Atende plenamente A Administração gerencia e registra diretamente as solicitações de serviços e fornecimentos, acompanhando a execução e mantendo documentação comprobatória, o que garante transparência e plena rastreabilidade para auditoria.

4.5.2. Considerando os aspectos avaliados, a tabela a seguir apresenta a pontuação obtida por cada modelagem, com base nos seguintes critérios de atribuição de pontos:

4.5.2.1. Atende plenamente: 3 pontos;

4.5.2.2. Atende parcialmente: 2 pontos;

4.5.2.3. Atendimento limitado: 1 ponto.

Aspecto Avaliado	Outsourcing (pontos)	Serviço + Fornecimento (pontos)
Efetividade na resolução das demandas	3	3
Agilidade na reposição de insumos	3	2
Previsibilidade orçamentária	3	2
Flexibilidade contratual	2	3
Controle de consumo	3	3
Gestão administrativa	3	2
Risco de interrupção do serviço	3	2



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Custo total ao longo do contrato	2	3
Adequação para baixas demandas sazonais	2	3
Controle e transparência para auditoria	3	3
Total	27	26

4.5.3. Pelo resultado da pontuação, verifica-se que ambas as modelagens apresentam alta aderência como soluções viáveis para atender à presente necessidade, considerando a diferença mínima entre elas quanto ao atendimento de requisitos essenciais relacionados à eficiência, eficácia, gestão e controle financeiro.

4.5.4. Em uma primeira análise, com base na avaliação dos aspectos gerais acima apresentados, conclui-se que a contratação seguindo qualquer das modelagens será tecnicamente adequada.

4.5.5. A definição da escolha, entretanto, deverá considerar a aplicação prática de cada modelagem ao caso concreto da Administração, à luz de todos os levantamentos realizados e registrados neste estudo, especialmente no que se refere aos aspectos financeiros e ao histórico de gastos e quantitativos apurados.

4.5.6. Posto isto, serão analisados os cenários à luz das características fáticas apresentadas, considerando os valores levantados, os quantitativos mínimos e o estoque de toners disponível na Casa Legislativa, o qual impacta diretamente na ausência de necessidade de aquisição desses insumos durante o período em que forem suficientes para atender às impressões estimadas.

4.5.7. Sendo assim, apresenta-se a seguir a tabela com a projeção dos possíveis gastos, considerando os valores mínimos necessários para cada modelagem, de acordo com os levantamentos históricos consolidados e registrados nas tabelas constantes dos itens 4.3.7.1.4 e 4.3.7.2.1.5.8.1 deste estudo.

Ano	Serviço + fornecimento (gastos mínimos, sem reserva técnica)	Outsourcing (somente franquia, sem gastos excedentes)
1º ano	R\$ 6.985,48	R\$ 12.651,84
2º ano	R\$ 6.985,48	R\$ 12.651,84
3º ano	R\$ 8.614,48	R\$ 12.651,84
4º ano	R\$ 8.614,48	R\$ 12.651,84
5º ano	R\$ 13.182,36	R\$ 12.651,84
Total	R\$ 44.382,28	R\$ 63.259,20



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

4.5.8. A tabela acima representa um fator decisivo para a escolha da modelagem, pois reflete os gastos mais prováveis de ocorrer, considerando:

4.5.8.1. O histórico recente de gastos; e

4.5.8.2. O estoque de insumos disponível na Administração.

4.5.9. Ressalta-se, contudo, que os valores globais anuais a serem estimados para composição do edital e para a efetiva contratação levarão em conta as reservas técnicas previstas para cada modelagem, bem como a definição sobre a adoção ou não do Sistema de Registro de Preços.

4.5.10. Esses parâmetros já foram amplamente justificados ao longo deste estudo e serão devidamente consolidados no capítulo referente aos quantitativos e valores.

4.6. Da conclusão

4.6.1. Constata-se que ambas as modelagens analisadas apresentam plena capacidade de atender à necessidade da Administração.

4.6.2. Contudo, o critério da economicidade se mostrou determinante para a definição da alternativa mais vantajosa.

4.6.3. Com base nas justificativas, levantamentos e estudos de mercado apresentados, especialmente nas análises constantes do item 4.5 deste estudo (com destaque para os subitens 4.5.1.3 e 4.5.7), conclui-se que, para o presente caso concreto, a opção mais adequada é a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e toners.

4.6.4. Essa escolha se fundamenta, principalmente, na maior economicidade e no menor dispêndio de recursos públicos, em razão do estoque de insumos já disponível na Administração, o que reduz significativamente a necessidade de aquisição imediata e otimiza a alocação orçamentária durante a vigência contratual.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente contratação tem como finalidade assegurar a adequada manutenção e operação do parque de impressão da Casa Legislativa, por meio da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais do tipo laser, sendo quatro monocromáticas e uma policromática, com inclusão do fornecimento integral de peças, componentes e insumos (toners).

5.2. A solução proposta busca aprimorar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços administrativos e a economicidade na gestão dos recursos públicos, mediante a adoção de um modelo contratual que integre os seguintes elementos essenciais:

5.2.1. Prestação de manutenção preventiva regular e sob demanda, com o objetivo de assegurar a vida útil dos equipamentos e evitar falhas operacionais;

5.2.2. Realização de manutenções corretivas sempre que constatada a necessidade de intervenção técnica, com pronta substituição dos componentes danificados;

5.2.3. Fornecimento de peças e componentes originais ou, justificadamente, compatíveis de qualidade equivalente, conforme as exigências técnicas dos fabricantes;

5.2.4. Fornecimento de toners originais do fabricante, observando a compatibilidade com os equipamentos utilizados.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

5.3. O atendimento técnico será prestado de forma presencial nas dependências da Administração, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.3.1. De forma excepcional, mediante justificativa aceita pela fiscalização contratual, poderão ser adotadas soluções de atendimento remoto, inclusive em situações de caráter emergencial.

5.4. A execução dos serviços será conduzida por empresa com comprovação de experiência prévia na área, dotada de estrutura organizacional, técnica e operacional compatível com a complexidade da demanda contratada.

5.5. A equipe técnica disponibilizada pela contratada deverá possuir qualificação e capacitação compatíveis com os modelos e marcas dos equipamentos instalados, assegurando o pleno atendimento das demandas durante a vigência contratual.

5.6. Sempre que necessário, poderá haver remoção temporária dos equipamentos para manutenção em laboratório externo, desde que a retirada e a devolução sejam efetuadas sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

5.7. A gestão e o acompanhamento da execução contratual serão realizados com base em indicadores de desempenho previamente definidos, de forma a garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e permitir a avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. Critérios relacionados aos insumos (toners e peças)

6.2.1.1. Preferência por insumos originais, desde que possuam certificação de qualidade e compatibilidade técnica com os equipamentos;

6.2.1.2. Proibição de aquisição de insumos com substâncias tóxicas proibidas ou restritas, conforme normas ambientais vigentes (ex: metais pesados);

6.2.1.3. Certificação ambiental do fabricante ou do insumo, como selo ISO 14001, Blue Angel, EPEAT ou equivalente.

6.2.2. Critérios para logística reversa e descarte ambiental

6.2.2.1. Obrigatoriedade de coleta e destinação final ambientalmente adequada de:

6.2.2.1.1. Toners e cartuchos usados;

6.2.2.1.2. Cilindros e outros resíduos eletroeletrônicos substituídos;

6.2.2.1.3. Realização da logística reversa;

6.2.2.1.4. Proibição expressa de descarte em lixo comum ou queima/incineração não controlada.

6.2.3. Critérios operacionais e de desempenho ambiental

6.2.3.1. Adoção de boas práticas de manutenção que aumentem a vida útil dos equipamentos, evitando trocas desnecessárias e consumo excessivo de peças;



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

6.2.3.2. Redução da necessidade de deslocamento, com uso de atendimento remoto quando viável e tecnicamente justificado, diminuindo emissão de CO₂;

6.2.3.3. Otimização do consumo de energia elétrica, priorizando configuração dos equipamentos em modo econômico (stand-by, duplex, etc.).

6.3. Indicação de marcas/modelos

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Garantia da proposta

6.4.1. Não se aplica.

6.5. Garantia da contratação

6.5.1. Não se aplica.

6.6. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.6.1. A garantia prevista refere-se exclusivamente aos componentes e peças fornecidos pela contratada durante a execução dos serviços.

6.6.1.1. Essa garantia deve observar, no mínimo, o prazo estipulado na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de eventual garantia complementar oferecida pela contratada.

6.6.1.2. Será exigido um prazo de garantia contratual adicional, complementar à garantia legal, de no mínimo nove meses, ou pelo prazo oferecido pelo fabricante, caso este seja superior.

6.6.1.2.1. Esse prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do item substituído ou fornecido.

6.6.1.3. Na hipótese de o fabricante estipular garantia inferior à prevista, a contratada ficará responsável por complementar a cobertura pelo período restante, assegurando à Administração a fruição integral da garantia mínima exigida no contrato.

6.6.2. As demais condições relativas à manutenção e à assistência técnica, incluindo prazos de atendimento, substituição de peças, suporte técnico e obrigações da contratada, serão detalhadas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.7. Exigência de amostra/prova de conceito

6.7.1. Não se aplica.

6.8. Exigência de carta de solidariedade

6.8.1. Não se aplica.

6.9. Vedação de contratação de marca ou produto

6.9.1. Não se aplica.

6.10. Conformidade com normas específicas

6.10.1. Não se aplica.

6.11. Vistoria técnica

6.11.1. Não se aplica.

6.12. Sistema de Registro de Preços



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





6.12.1. No que se refere à utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, entende-se que, para a presente contratação, não se revela a alternativa mais adequada, pelas razões a seguir expostas.

6.12.2. O objeto em questão envolve a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com previsão de fornecimento de toners e peças, conforme já detalhado em outros itens deste estudo.

6.12.3. As necessidades de execução ao longo da vigência contratual apresentam características distintas quanto à previsibilidade:

6.12.3.1. Nas manutenções preventivas, há segurança quanto à sua realização, sendo previstas, no mínimo, uma por equipamento a cada ano, para limpeza, ajustes e ações que contribuam para prolongar a vida útil dos equipamentos.

6.12.3.2. No fornecimento de toners, a certeza de demanda também é inequívoca, pois a necessidade de impressão não será eliminada, o que implica fornecimento contínuo desses insumos.

6.12.3.3. Já as manutenções corretivas e o fornecimento de peças decorrentes dessas intervenções não permitem estabelecer, de forma exata, uma estimativa de consumo, dada a sua natureza eventual. Contudo, o histórico da Administração evidencia que, em todos os exercícios financeiros, tais serviços e reposições foram demandados, mesmo em equipamentos relativamente novos, o que demonstra um nível mínimo de previsibilidade.

6.12.4. Dessa forma, embora não se trate de itens de fornecimento ou execução incertos, o consumo total não pode ser estimado com exatidão.

6.12.5. Soma-se a isso o fato de que a presente solução envolve serviços e fornecimentos contínuos, o que atrai a aplicação de entendimentos jurisprudenciais sobre a matéria.

6.12.6. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio da Súmula nº 31¹, dispõe que: “Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de natureza continuada”.

6.12.7. Nesse mesmo sentido, matéria publicada pela Zênite² em 24/02/2024, intitulada: “Registro de preços é vedado para contratação de serviço contínuo, decide juíza”, reforça tal posicionamento.

6.12.8. Além dos fundamentos jurídicos, a adoção de licitação tradicional, sem utilização do Sistema de Registro de Preços e com consequente formalização de contrato administrativo, revela-se mais eficiente, econômica e vantajosa, pelo seguinte:

6.12.8.1. Esse tipo de contratação permite a prorrogação do contrato por até 10 anos, desde que mantida a regularidade da execução, eliminando a necessidade de realizar novo certame a cada ano ou, no máximo, a cada dois anos, como ocorre com as atas de registro de preços.

¹ Disponível em: <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/resolucao/resolucao-052019/sumula-31>. Acessado em 13/08/2025.

² Disponível em: <https://zenite.com.br/2024/02/26/registro-de-precos-e-vedado-para-contratacao-de-servico-continuo-decide-juiza/>. Acessado em: 13/08/2025.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





6.12.8.2. Tal formato também dispensa a celebração e publicação de múltiplos instrumentos contratuais ou documentos substitutivos a cada demanda, visto que um único contrato administrativo supre as exigências legais e procedimentais.

6.12.8.3. Em regra, há maior interesse dos licitantes em firmar contrato administrativo em detrimento de atas de registro de preços, o que potencialmente favorece a obtenção de melhores propostas.

6.12.9. Por fim, destaca-se que o Parecer nº 10/2013³ da Advocacia-Geral da União (Parecer nº 10/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU) reconhece a possibilidade de formalização de contrato administrativo de demanda estimada, sendo este preferível ao sistema de registro de preços quando demonstrada, no processo, a ineficiência econômica ou gerencial decorrente da adoção deste último.

6.12.10. Tais circunstâncias se aplicam plenamente ao presente caso, justificando, de forma técnica e fundamentada, a opção pela não utilização do Sistema de Registro de Preços para esta contratação.

6.13. Licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte

6.13.1. Sim.

6.13.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.14. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

6.14.1. Não se aplica.

6.15. Margem de preferência

6.15.1. Não se aplica.

6.16. Requisitos gerais

6.16.1. Serão detalhados no Termo de Referência.

6.17. Requisitos de habilitação

6.17.1. Habilitação jurídica

6.17.1.1. A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

6.17.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

6.17.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.17.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

6.17.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -

³ Disponível em: <https://www.licitacaocontrato.com.br/assets/pareceresCPLCPGF/10.2013.pdf>. Acessado em 13/08/2025.





EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.17.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.17.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.17.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.17.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.17.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

6.17.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

6.17.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.17.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.17.2.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

6.17.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br / administracao@patobranco.pr.leg.br>





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

6.17.2.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.17.2.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.17.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.17.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.17.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.17.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.17.3. Qualificação técnica

6.17.3.1. A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços.

6.17.3.2. Essa exigência tem o objetivo de mitigar os riscos identificados na análise de risco, especialmente aqueles relacionados a falhas na execução do objeto.

6.17.3.3. Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada assegura que a empresa possui experiência comprovada e equipe qualificada, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

6.17.3.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou prestação de serviço similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.17.3.3.1.1. Para fins de comprovação exigida neste subitem, os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a contratos já executados que tenham por objeto a prestação de serviços de manutenção de impressoras, por se tratar da parcela de maior relevância técnica do objeto ora licitado, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17.3.3.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.17.3.3.1.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.17.3.3.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.17.4. Habilitação econômico-financeira

6.17.4.1. A habilitação econômico-financeira se dará de acordo ao art. 69 da Lei 14.133/21.

6.17.4.2. A análise de índices financeiros como Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) representa instrumento técnico legítimo para aferir a capacidade da empresa em honrar compromissos de curto e longo prazos, bem como sua solvência global, mitigando riscos de inadimplemento contratual e interrupção da prestação dos serviços.

6.17.4.3. A adoção de valores mínimos superiores a 1 (um) para os referidos índices se justifica por representar condição mínima de equilíbrio financeiro, conforme parâmetros de mercado e amplamente recomendados pelos modelos de editais federais disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU).

6.17.4.4. Ressalta-se que, como medida de razoabilidade e inclusão, a exigência é acompanhada da alternativa de comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação, para os casos em que os índices forem inferiores.

6.17.4.5. A habilitação econômico-financeira se dará por meio de:

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

6.17.4.5.1.1. O balanço patrimonial relativo ao último exercício deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e deverão ser extraídos de acordo ao seguinte.

Sendo: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT / (PC + ELP)$ $LC = AC / PC$	Onde: AC= Ativo Circulante RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total
--	---

6.17.4.5.1.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.17.4.5.1.3. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as demais exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO**

6.17.4.5.1.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.17.4.5.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

6.17.4.5.1.6. A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos neste termo, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação.

6.17.4.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.17.4.5.2.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

6.17.4.5.3. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

6.17.5. Disposições gerais sobre habilitação

6.17.5.1. Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.17.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

6.17.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.17.6. Documentação complementar para cooperativas

6.17.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.17.6.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

6.17.6.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

6.17.6.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

6.17.6.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

6.17.6.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

6.17.6.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

6.17.6.1.6.1. Ata de fundação.

6.17.6.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

6.17.6.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

6.17.6.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

6.17.6.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

6.17.6.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

6.17.6.1.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador..

7. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

7.1. Das quantidades e valores

7.1.1. Os quantitativos e valores referentes à presente solução foram detalhados em itens anteriores deste estudo e encontram-se consolidados na tabela a seguir, a qual integrará a estimativa de quantitativos e valores da contratação.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Und.	16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme	R\$ 320,46	R\$ 5.127,36



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

			especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução..		
2	Und.	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução.	R\$ 320,46	R\$ 3.845,52
3	Und.	7	Toner preto (W1330X / W1330XC / W1330XZ), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.	R\$ 325,80	R\$ 2.280,60
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
8	Und.	1	Valor estimado para fornecimento de peças e componentes destinados às impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78330. Trata-se de valor de referência, não sujeito a disputa de lances, que será integralmente considerado na composição global da contratação.	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
Total global estimado					R\$ 25.321,36

7.1.2. Os quantitativos apresentados têm caráter estritamente estimativo, não representando obrigação da Administração quanto à sua contratação integral ao longo da vigência contratual.

7.1.3. A execução parcial ou total desses quantitativos ficará condicionada às necessidades efetivas da Administração, não gerando à contratada qualquer direito à exigência de contratação ou indenização pela não utilização da totalidade estimada.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. A presente contratação abrange itens de serviço e itens de fornecimento, ambos de caráter contínuo, em razão da natureza permanente da necessidade da Administração.

8.2. Os serviços e fornecimentos aqui descritos possuem relação direta e indissociável, sendo, em grande parte, essenciais para o atendimento integral da demanda institucional.

8.3. A aglutinação desses itens em uma única contratação revela-se extremamente vantajosa para a Administração, pois atende aos princípios da eficiência, eficácia, economicidade, celeridade, proporcionalidade e do adequado planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Caso optasse pela contratação de forma segmentada, a Administração teria de realizar múltiplos procedimentos licitatórios para alcançar a mesma finalidade, o que implicaria maior dispêndio de recursos administrativos e possíveis atrasos na execução.

8.5. No formato ora proposto, obtém-se solução mais eficiente, célere, eficaz e econômica, com plena aderência à necessidade identificada.

8.6. Por tais razões, justifica-se a adoção da contratação por grupo único de itens (lote único), como medida essencial para garantir a integração entre os serviços e fornecimentos, assegurando que o resultado final atenda ao interesse público com a melhor relação entre custo e benefício, sem prejuízo ao cumprimento dos princípios do planejamento e da motivação das decisões administrativas.

8.7. Assim, a presente contratação não será objeto de parcelamento, sendo executada na forma de lote único.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





8.8. Em relação à modalidade de licitação, considerando que se trata de prestação de serviços e fornecimento de bens comuns, a contratação enquadra-se na modalidade pregão eletrônico, conforme disposto na legislação vigente.

8.9. Quanto ao critério de julgamento, a melhor adequação ao objeto é a escolha pelo menor preço, garantindo economicidade e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa.

9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação tem como objetivo atender integralmente às demandas de impressão da Casa Legislativa, reunindo, em um único instrumento contratual, todos os itens e serviços indispensáveis para a consecução desse fim.

9.2. Com a modelagem proposta, busca-se assegurar maior eficiência no atendimento das necessidades de impressão, de modo que os serviços de manutenção (corretiva e preventiva), bem como o fornecimento de toners, peças e componentes, todos essenciais para a continuidade operacional, sejam executados de forma célere, coordenada e eficaz.

9.3. Pretende-se, ainda, garantir a adequada manutenção e preservação do patrimônio público da Entidade, contribuindo para a ampliação da vida útil dos equipamentos, a redução de custos decorrentes de falhas e substituições desnecessárias e, em última análise, para o atendimento do interesse público de maneira eficiente e sustentável.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Considerando que a Casa Legislativa possui vigente a Ata de Registro de Preços nº 3/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, sem fornecimento de toners, peças e componentes, faz-se necessário, previamente à assinatura do novo contrato, promover a extinção da referida ata.

10.2. Tal medida encontra amparo no art. 82, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no item 8.4.1 da própria Ata de Registro de Preços nº 3/2023.

10.3. Cumpre, ainda, observar o disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021, sendo que as justificativas e motivações para a nova contratação já se encontram devidamente registradas e fundamentadas neste Estudo Técnico Preliminar.

10.4. No tocante ao corpo técnico de servidores da Casa responsável pela gestão e fiscalização contratual, este encontra-se plenamente capacitado e apto a conduzir a execução do ajuste, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a observância dos princípios e normas aplicáveis à Administração Pública.

11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações diretamente correlatas ou interdependentes à presente.

11.2. Ressalta-se, contudo, a existência da Ata de Registro de Preços nº 3/2023, cujo objeto abrange serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, havendo sobreposição parcial com o objeto ora licitado.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





11.3. Em razão dessa duplicidade, será necessária a extinção da referida ata antes da assinatura do novo contrato, de modo a evitar sobreposição de obrigações e garantir a regularidade da execução contratual..

12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Registra-se abaixo possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

Impacto Ambiental Potencial	Descrição	Medida Mitigadora
Geração de resíduos sólidos perigosos	Substituição de peças, componentes e insumos (toners, peças etc.) que podem conter metais pesados e pó de toner nocivo ao meio ambiente.	Exigir logística reversa para recolhimento e destinação final adequada.
Consumo excessivo de energia elétrica e recursos naturais	Uso contínuo das impressoras e intervenções técnicas que podem elevar o consumo energético e de insumos.	Configurar equipamentos em modo econômico, impressão frente e verso como padrão, e realizar manutenções preventivas para otimizar o desempenho.
Emissão de poluentes e pegada de carbono	Deslocamento de técnicos e transporte de equipamentos para manutenção externa gerando emissão de gases de efeito estufa.	Possibilitar atendimento remoto quando possível e agrupar demandas para reduzir deslocamentos.
Descarte inadequado de embalagens	Geração de embalagens plásticas e de papelão oriundas do fornecimento de peças e insumos.	Encaminhar embalagens para reciclagem, reutilizar quando possível e estabelecer metas de redução de resíduos.

13. DA ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Registra-se abaixo mapa de riscos relativo à presente solução.

Risco	Descrição	Medida Mitigadora
Contratação de empresa sem capacidade técnica	Possibilidade de adjudicação e execução do contrato por empresa que não possua experiência comprovada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais, o que pode gerar falhas na execução e comprometer a continuidade dos serviços.	Exigir, no edital, apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior compatível com o objeto licitado, especialmente manutenção de impressoras.
Atraso no fornecimento de peças	Possibilidade de demora na entrega de toners, peças e	Incluir cláusulas contratuais com prazos máximos para



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

e insumos	componentes, impactando a continuidade das impressões.	fornecimento, previsão de penalidades por atraso e manutenção de estoque mínimo disponível para pronta reposição.
Fornecimento de peças e insumos incompatíveis ou de baixa qualidade	Risco de entrega de peças não originais ou insumos incompatíveis com os equipamentos, causando mau funcionamento.	Prever no edital e contrato a exigência de toners originais e peças e componentes originais ou, nesse último caso, de compatíveis de qualidade equivalente, excepcionalmente quanto não for possível o fornecimento de originais, com comprovação de procedência, e rejeição de produtos que não atendam às especificações.
Descumprimento dos prazos de manutenção corretiva	Risco de a contratada não atender as solicitações de manutenção dentro dos prazos estabelecidos, gerando indisponibilidade dos equipamentos.	Definir prazos de atendimento no contrato, com previsão de penalidades, e monitorar o cumprimento por meio de indicadores de desempenho.
Descontinuidade na execução dos serviços	Possibilidade de interrupção dos serviços durante a vigência contratual por problemas financeiros ou estruturais da contratada.	Exigir comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, capacidade econômico-financeira e manter acompanhamento periódico da execução contratual.
Problemas na logística reversa e descarte ambiental inadequado	Risco de descarte incorreto de toners, peças e componentes.	Prever no edital a obrigatoriedade de logística reversa e destinação ambientalmente adequada, sob total responsabilidade da contratada.
Superfaturamento ou sobrepreço	Risco de valores contratados estarem acima do preço de mercado.	Realizar pesquisa de preços ampla e consistente, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e realizar a correta fiscalização contratual referente aos fornecimentos.
Parcial execução do objeto	Risco de não cumprimento integral das obrigações contratuais.	Inserir cláusulas de fiscalização, com acompanhamento por servidores designados, e aplicar sanções em caso de descumprimento.
Falha na comunicação entre Administração e contratada	Possibilidade de ruídos na solicitação de serviços ou na especificação das necessidades.	Estabelecer canal formal de comunicação e registro de demandas, preferencialmente por sistema informatizado.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br



14. DOS ITENS DESTE ESTUDO PRELIMINAR

14.1. Com base nos itens arrolados neste estudo preliminar, é possível aferir as principais características da presente contratação, pelo que se justifica a não contemplação de todos os incisos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no disposto no § 2º do mesmo artigo da Lei, bem como no disposto no § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

15. DA CONCLUSÃO

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra, de forma fundamentada, a necessidade da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de peças, componentes e insumos (toners), visando garantir a plena operacionalidade do parque de impressão da Casa Legislativa.

15.2. A solução proposta integra, em um único contrato, os serviços e fornecimentos essenciais para a continuidade das atividades administrativas, assegurando maior eficiência, celeridade e economicidade, além de promover a adequada manutenção e preservação do patrimônio público.

15.3. Foram analisados aspectos técnicos, operacionais, econômicos, ambientais e jurídicos, incluindo a justificativa para a adoção de lote único e a não utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como a verificação da inexistência de contratações correlatas ou interdependentes, excetuando-se a Ata de Registro de Preços nº 3/2023, que deverá ser extinta antes da assinatura do novo contrato.

15.4. As especificações apresentadas, aliadas às exigências de qualificação técnica, medidas de mitigação de riscos e critérios de sustentabilidade, garantem a segurança jurídica e a viabilidade da contratação.

15.5. Assim, conclui-se pela viabilidade e vantajosidade da contratação, recomendando-se sua adoção conforme o modelo proposto neste estudo, a fim de atender de forma plena, contínua e sustentável às necessidades da Administração.

15.6. Ressalta-se que este documento possui caráter eminentemente técnico, cabendo às autoridades competentes decidir sobre a adoção ou não das recomendações aqui apresentadas.

15.7. Em caso de divergência em relação às conclusões ou ao cenário proposto neste estudo, compete às autoridades registrar, nos autos, as devidas justificativas, explicitando as razões técnicas e/ou administrativas que fundamentam a decisão adotada, as quais embasarão o prosseguimento dos trâmites necessários.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras multifuncionais, incluindo o fornecimento sob demanda de toners, peças e componentes necessários, relativamente a equipamentos fora do período de garantia do fabricante, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação teve origem na necessidade de aquisição de peças para a realização de manutenção corretiva em impressora multifuncional policromática pertencente ao patrimônio desta Casa Legislativa.

2.2. A demanda por serviços de impressão permanece sendo uma necessidade constante para o pleno desempenho das atividades institucionais, tanto por parte dos parlamentares quanto pelos servidores da Administração.

2.3. Desde abril de 2023, com a implantação do sistema de processo digital, houve significativa redução no volume de impressões realizadas.

2.4. No entanto, não se verificou a completa eliminação dessa necessidade, conforme se demonstrou ao longo do Estudo Técnico Preliminar, por meio dos quantitativos efetivamente registrados.

2.5. A partir da demanda específica por peças de reposição para um equipamento em manutenção, identificou-se a oportunidade de reavaliar o atual modelo de contratação adotado para os serviços de manutenção de impressoras.

2.6. Esse levantamento permitiu evidenciar fragilidades operacionais e administrativas, especialmente relacionadas às manutenções corretivas que envolvem substituição de peças.

2.7. Dessa forma, a demanda pontual inicial evoluiu para a elaboração de Estudo Técnico, cujo objetivo foi avaliar alternativas contratuais mais eficientes e vantajosas para a Administração.

2.8. A intenção é propor uma modelagem que contemple não apenas os serviços de manutenção preventiva e corretiva, mas também o fornecimento de peças, componentes insumos como toners, com vistas à melhoria na eficiência da gestão do parque de impressão da Casa.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

3.1. As especificações e quantidades estimadas para a presente contratação são as abaixo relacionadas.

LOTE ÚNICO					
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total global



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





1	Und.	16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP LaserJet M432fdn, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução..	R\$ 320,46	R\$ 5.127,36
2	Und.	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional HP Colorida LaserJet Managed Flow MFP E78330, abrangendo todas as intervenções necessárias à conservação e pleno funcionamento do equipamento. Inclui atividades de limpeza, ajustes, configurações, reparos e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), sem fornecimento de peças, com vistas à correção de falhas e prevenção de defeitos, conforme especificações do fabricante, manuais técnicos e normas aplicáveis. Os serviços englobam intervenções nos sistemas elétrico, eletrônico e mecânico do equipamento, bem como trabalhos de afiação, calibração, regulagem e demais procedimentos indispensáveis à sua operação adequada, incluindo a realização de testes gerais de funcionamento após a execução.	R\$ 320,46	R\$ 3.845,52
3	Und.	7	Toner preto (W1330X / W1330XC / W1330XZ), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 15.000 páginas, compatibilidade com HP Laserjet MFP 432 fdn.	R\$ 325,80	R\$ 2.280,60
4	Und.	1	Toner preto (W9210MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
5	Und.	1	Toner ciano (W9211MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
6	Und.	1	Toner amarelo (W9212MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97





7	Und.	1	Toner magenta (W9213MC), novo, original do fabricante da marca HP, capacidade de impressão de 28.000 páginas, compatibilidade com HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	R\$ 1.141,97	R\$ 1.141,97
8	Und.	1	Valor estimado para fornecimento de peças e componentes destinados às impressoras HP LaserJet M432fdn e HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78330. Trata-se de valor de referência, não sujeito a disputa de lances, que será integralmente considerado na composição global da contratação.	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
Total global estimado					R\$ 25.321,36

3.1.1. Os quantitativos apresentados são para cobrir o período de 12 (doze) meses de execução contratual e têm caráter estritamente estimativo, não representando obrigação da Administração quanto à sua contratação integral ao longo da vigência contratual.

3.1.2. A execução parcial ou total desses quantitativos ficará condicionada às necessidades efetivas da Administração, não gerando à CONTRATADA qualquer direito à exigência de contratação ou indenização pela não utilização da totalidade estimada.

3.1.3. O item 8, correspondente ao valor estimado para fornecimento de peças, não será objeto de disputa de lances, devendo ser considerado em sua integralidade para fins de composição do valor global do contrato.

3.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem qualquer redução no valor estimado desse item, uma vez que sua quantificação tem caráter meramente referencial e visa assegurar a adequada execução contratual.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação tem como finalidade assegurar a adequada manutenção e operação do parque de impressão da Casa Legislativa, por meio da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais do tipo laser, sendo quatro monocromáticas e uma policromática, com inclusão do fornecimento integral de peças, componentes e insumos (toners) sob demanda, conforme itens próprios.

4.2. A solução proposta busca aprimorar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços administrativos e a economicidade na gestão dos recursos públicos, mediante a adoção de um modelo contratual que integre os seguintes elementos essenciais:

4.2.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva regular e sob demanda, com o objetivo de assegurar a vida útil dos equipamentos e evitar falhas operacionais;

4.2.2. Realização de manutenções corretivas sob demanda sempre que constatada a necessidade de intervenção técnica, com pronta substituição sob demanda dos componentes danificados;

4.2.3. Fornecimento sob demanda de peças e componentes originais ou, justificadamente, compatíveis de qualidade equivalente, conforme as exigências técnicas dos fabricantes; e

4.2.4. Fornecimento sob demanda de toners originais do fabricante, observando a compatibilidade com os equipamentos utilizados.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





4.3. O atendimento técnico será prestado de forma presencial nas dependências da Administração, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.3.1. De forma excepcional, mediante justificativa aceita pela fiscalização e gestão contratual, poderão ser adotadas soluções de atendimento remoto, inclusive em situações de caráter emergencial.

4.4. A execução dos serviços será conduzida por empresa com comprovação de experiência prévia na área, dotada de estrutura organizacional, técnica e operacional compatível com a complexidade da demanda CONTRATADA.

4.5. A equipe técnica disponibilizada pela CONTRATADA deverá possuir qualificação e capacitação compatíveis com os modelos e marcas dos equipamentos instalados, assegurando o pleno atendimento das demandas durante a vigência contratual.

4.6. Sempre que necessário, poderá haver remoção temporária dos equipamentos para manutenção em laboratório externo, desde que a retirada e a devolução sejam efetuadas sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

4.7. A gestão e o acompanhamento da execução contratual serão realizados com base em indicadores de desempenho previamente definidos, de forma a garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e permitir a avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Dos equipamentos da Administração

5.1.1. Atualmente, esta Casa Legislativa utiliza impressoras a laser da marca HP, nos seguintes modelos e quantidades:

Marca/Modelo	Quantidade
HP Laserjet MFP 432fdn	4
HP Color Laserjet Managed Flow MFP E78330	1

5.1.2. Todos os equipamentos estão fora de período de garantia do fabricante.

5.2. Da execução dos serviços

5.2.1. A CONTRATANTE realizará a abertura de chamados sempre que houver necessidade de correção de falhas ou mau funcionamento dos equipamentos, cabendo à CONTRATADA a execução da manutenção corretiva correspondente.

5.2.1.1. A manutenção corretiva consiste na adoção de medidas destinadas à eliminação de falhas de funcionamento dos equipamentos, podendo envolver ou não a substituição de peças e/ou componentes, conforme diagnóstico técnico.

5.2.2. Os serviços de manutenção preventiva serão executados de acordo com cronograma previamente estabelecido entre as partes, observando-se a periodicidade mínima de uma intervenção anual por equipamento.

5.2.2.1. A manutenção preventiva destina-se a assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, compreendendo atividades de limpeza, lubrificação, calibração, verificações técnicas e ajustes necessários para preservar sua vida útil e reduzir a ocorrência de falhas.





5.2.3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados nos prazos estabelecidos na Tabela de Indicadores de Desempenho (Acordo de Nível de Serviço - ANS), sob pena de aplicação das glosas previstas.

5.2.4. Sempre que verificada a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

5.2.4.1. Elaboração e envio de orçamento prévio detalhado pela CONTRATADA, no prazo definido na ANS, contendo a descrição do defeito constatado, o valor unitário e total dos itens e a indicação das peças e/ou componentes;

5.2.4.2. Análise e aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, mediante pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e verificação de conformidade; e

5.2.4.3. Autorização expressa da CONTRATANTE para o efetivo fornecimento e instalação das peças e/ou componentes.

5.2.5. O orçamento não será aprovado quando:

5.2.5.1. O valor apresentado superar a média de mercado;

5.2.5.2. Forem incluídas peças ou componentes desnecessários; e

5.2.5.3. A qualidade das peças ou componentes ofertados não atender às exigências contratuais.

5.2.6. As peças e componentes de reposição deverão ser novos, de primeiro uso e originais da marca do fabricante das impressoras.

5.2.6.1. Em situações de indisponibilidade ou descontinuidade de fabricação, poderão ser aceitos itens compatíveis, desde que previamente comprovados e justificados pela CONTRATADA e autorizados pela CONTRATANTE.

5.2.6.2. Peças ou componentes usados somente poderão ser aceitos em casos excepcionais, quando comprovada a inexistência de originais ou compatíveis no mercado, devendo estar em perfeitas condições de uso e contar com garantia equivalente à de um item novo.

5.2.7. Os toners fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e originais da marca do fabricante, compatíveis com os modelos de impressoras da CONTRATANTE.

5.2.7.1. Fica vedado o fornecimento de toners remanufaturados, recarregados ou similares.

5.2.7.2. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o fornecimento de toner compatível, desde que haja comprovação de descontinuidade definitiva da fabricação do toner original.

5.2.8. Nos casos em que houver fornecimento de peças, componentes ou toners compatíveis ou usados, os valores a serem pagos serão definidos a partir de pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o pagamento ser inferior ao valor originalmente orçado ou previsto em contrato, respeitados os preços praticados no mercado.

5.2.9. A CONTRATADA será responsável pela substituição imediata, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de peças, componentes ou toners que apresentem defeitos de fabricação ou não atendam às especificações de qualidade exigidas.

5.2.10. Sempre que possível, as peças, componentes e insumos substituídos deverão ser apresentados à CONTRATANTE, para fins de conferência, registro e posterior entrega à



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CONTRATADA para destinação ambientalmente adequada, observando-se a legislação vigente.

5.2.11. Os chamados de manutenção corretiva somente serão considerados encerrados após a efetiva verificação da falha e a sua completa resolução, o que poderá incluir, quando necessário, a apresentação de orçamento detalhado de peças e/ou componentes e a posterior instalação dos itens autorizados, bem como o transporte dos equipamentos até a oficina da CONTRATADA, quando for o caso.

5.3. Das hipóteses especiais relacionadas à reposição de peças e componentes

5.3.1. Na hipótese de o orçamento para a reposição das peças e componentes danificados ser considerado antieconômico pela Administração, em razão da maior viabilidade financeira da aquisição de um novo equipamento, a CONTRATANTE poderá optar por esta última alternativa, desde que se mostre mais vantajosa para o interesse público.

5.3.2. Caso julgue pertinente e necessário, além da pesquisa realizada nos termos do item 5.2.4.2 do Termo de Referência, a CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar, paralelamente, pesquisa de mercado visando obter melhores condições comerciais para a aquisição das mesmas peças e componentes com, no mínimo, duas empresas distintas.

5.3.2.1. Caso encontre propostas com valores inferiores aos apresentados pela CONTRATADA, e esta não equipare as condições, a CONTRATANTE poderá optar pela aquisição junto a outro fornecedor.

5.3.3. Na hipótese de ocorrer a situação descrita no item anterior, a CONTRATADA não poderá alegar a impossibilidade de execução dos serviços em razão da falta de peças ou componentes, visto que tais itens foram explicitamente discriminados em seu orçamento inicial.

5.3.4. Caso as peças e componentes necessários à manutenção encontrem-se disponíveis no almoxarifado da CONTRATANTE, esta poderá utilizá-los.

5.3.4.1. Nessa hipótese, a CONTRATADA será responsável apenas pela execução do serviço de manutenção, incluindo a substituição da peça, com vistas ao aproveitamento do material já existente.

5.3.5. Sempre que a CONTRATANTE remeter peças e/ou componentes adquiridos junto a outro fornecedor para utilização na manutenção, poderá fornecer à CONTRATADA uma cópia da respectiva Nota Fiscal, para fins de comprovação e registro.

5.4. Do acordo de nível de serviço (ANS)

5.4.1. Dos indicadores de desempenho

5.4.1.1. A execução contratual será monitorada por meio dos seguintes indicadores de desempenho, que servirão de base para avaliação da qualidade dos serviços prestados e do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Tabelas de Indicadores de Desempenho			
Indicador	Descrição / O que mede	Parâmetro de Avaliação (d1 / d2)	Prazo
Prazo para entrega de orçamento de peças	Mede o tempo decorrido entre a identificação da necessidade de aquisição de peças pela CONTRATADA em	d1 = data da identificação da necessidade (atendimento técnico)	3 (três) dias úteis





	atendimento técnico e a apresentação do respectivo orçamento à Administração.	d2 = data de entrega do orçamento à Administração	
Prazo para entrega do equipamento reparado após aprovação do orçamento	Mede o tempo decorrido entre a aprovação do orçamento de peças pela Administração e a devolução do equipamento em perfeito funcionamento.	d1 = data da aprovação do orçamento pela Administração d2 = data de devolução do equipamento reparado	15 (quinze) dias úteis
Prazo para devolução do equipamento após não aprovação do orçamento	Mede o tempo decorrido entre a comunicação da negativa de aprovação do orçamento de peças e a devolução do equipamento à unidade de origem.	d1 = data da comunicação da negativa pela Administração d2 = data de devolução do equipamento à unidade de origem	2 (dois) dias úteis
Prazo de atendimento a chamados de manutenção corretiva	Mede o tempo decorrido entre a abertura do chamado pela Administração e o comparecimento do técnico da CONTRATADA para atendimento.	d1 = data e hora da abertura do chamado pela Administração d2 = data e hora do comparecimento do técnico	2 (dois) dias úteis
Prazo de atendimento a chamados de manutenção corretiva em caráter de urgência	Mede o tempo decorrido entre a abertura do chamado de urgência pela Administração e o comparecimento do técnico da CONTRATADA para atendimento.	d1 = data e hora da abertura do chamado de urgência d2 = data e hora do comparecimento do técnico	3 (três) horas
Prazo para entrega de toners	Mede o tempo decorrido entre a solicitação formal da Administração e a efetiva entrega dos toners pela CONTRATADA.	d1 = data da solicitação formal da Administração d2 = data da entrega dos toners	15 (quinze) dias úteis

5.4.2. Dos parâmetros gerais de aplicação dos indicadores de desempenho

5.4.2.1. Os parâmetros gerais aqui estabelecidos aplicam-se de forma uniforme a todos os indicadores de desempenho constantes da tabela anterior.

5.4.2.2. Tais parâmetros têm por finalidade padronizar a forma de medição, acompanhamento, cálculo e aplicação das eventuais reduções de pagamento, garantindo maior clareza, objetividade e segurança jurídica na execução contratual.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





5.4.2.3. A partir deles será possível verificar, em cada ordem de serviço ou solicitação, o cumprimento das metas fixadas, observando-se sempre os eventos iniciais (d1) e finais (d2) definidos para cada indicador, bem como as respectivas faixas de tolerância e glosas previstas.

Elemento	Definição
Instrumento de Medição	Tempo decorrido (Q) entre o evento inicial (d1) e o evento final (d2), em dias úteis ou horas, conforme a natureza do indicador.
Forma de Acompanhamento	Pela sistemática de ordens de serviço (OS), com registros de datas e horários de abertura, execução e conclusão do atendimento ou da entrega.
Periodicidade	Contínua. Cada ordem de serviço ou solicitação será monitorada unitariamente.
Mecanismo de Cálculo	$Q = (d2 - d1)$, em dias úteis ou horas, conforme o indicador.
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento	$Q \leq \text{Meta} \rightarrow 0\%$ de redução do valor do serviço ou fornecimento.
	$\text{Meta} < Q \leq (\text{Meta} + 2 \text{ horas ou dias, conforme o caso}) \rightarrow 2\%$ de redução do valor do serviço ou fornecimento.
	$Q > (\text{Meta} + 2 \text{ horas ou dias, conforme o caso}) \rightarrow 5\%$ de redução do valor do serviço ou fornecimento.

5.5. Sustentabilidade

5.5.1. Critérios relacionados aos insumos (toners e peças)

5.5.1.1. Preferência por insumos originais, desde que possuam certificação de qualidade e compatibilidade técnica com os equipamentos;

5.5.1.2. Proibição de aquisição de insumos com substâncias tóxicas proibidas ou restritas, conforme normas ambientais vigentes (ex: metais pesados);

5.5.1.3. Certificação ambiental do fabricante ou do insumo, como selo ISO 14001, Blue Angel, EPEAT ou equivalente.

5.5.2. Critérios para logística reversa e descarte ambiental

5.5.2.1. Obrigatoriedade de coleta e destinação final ambientalmente adequada de:

5.5.2.1.1. Toners e cartuchos usados;

5.5.2.1.2. Cilindros e outros resíduos eletroeletrônicos substituídos;

5.5.2.1.3. Realização da logística reversa;

5.5.2.1.4. Proibição expressa de descarte em lixo comum ou queima/incineração não controlada.

5.5.3. Critérios operacionais e de desempenho ambiental

5.5.3.1. Adoção de boas práticas de manutenção que aumentem a vida útil dos equipamentos, evitando trocas desnecessárias e consumo excessivo de peças;



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





5.5.3.2. Redução da necessidade de deslocamento, com uso de atendimento remoto quando viável e tecnicamente justificado, diminuindo emissão de CO₂;

5.5.3.3. Otimização do consumo de energia elétrica, priorizando configuração dos equipamentos em modo econômico (stand-by, duplex, etc.).

5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1. A garantia prevista refere-se exclusivamente aos componentes e peças fornecidos pela CONTRATADA durante a execução dos serviços.

5.6.1.1. Essa garantia deve observar, no mínimo, o prazo estipulado na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de eventual garantia complementar oferecida pela CONTRATADA.

5.6.1.2. Será exigido um prazo de garantia contratual adicional, complementar à garantia legal, de no mínimo nove meses, ou pelo prazo oferecido pelo fabricante, caso este seja superior.

5.6.1.2.1. Esse prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do item substituído ou fornecido.

5.6.1.3. Na hipótese de o fabricante estipular garantia inferior à prevista, a CONTRATADA ficará responsável por complementar a cobertura pelo período restante, assegurando à Administração a fruição integral da garantia mínima exigida no contrato.

5.7. Do sigilo e segurança da informação

5.7.1. Os recursos de TIC da solução não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, seus prepostos ou técnicos, para a realização de atividades alheias aos serviços previstos nesta contratação.

5.7.2. A CONTRATADA não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dado que contemple configurações e regras de segurança aplicadas nos sistemas da rede da CONTRATANTE.

5.7.3. Todos os perfis de acesso ou caixas postais eventualmente concedidos à CONTRATADA em virtude da execução dos serviços deverão ser imediatamente excluídos após o término dos trabalhos.

5.7.4. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, documentos, imagens, gravações, dados e quaisquer outros elementos utilizados durante a prestação dos serviços.

5.7.5. Qualquer anormalidade verificada no curso da execução deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, por escrito.

5.7.6. A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo sobre todos os dados processados, reconhecendo serem de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal.

5.7.7. Todas as informações obtidas ou extraídas durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

5.7.8. A CONTRATADA deverá zelar para que sócios e empregados também mantenham sigilo absoluto sobre dados, documentos, informações e especificações técnicas ou comerciais a que tenham acesso em razão do contrato.

5.7.9. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE, ou delas derivados, são de propriedade exclusiva desta, não podendo ser



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





repassados, copiados, alterados ou absorvidos no patrimônio da CONTRATADA ou de seus executores sem autorização formal e expressa.

5.7.10. Nos casos de substituição de equipamentos que possuam dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno (como discos rígidos ou outros meios de memória não volátil), a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados antes da retirada do equipamento, devendo essa exclusão ser atestada por servidor habilitado da CONTRATANTE após verificação da operação.

5.8. Das condições gerais

5.8.1. No caso de substituição dos equipamentos (impressoras multifuncionais) por iniciativa da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de prosseguir com a prestação dos serviços, salvo se houver aceitação formal de sua parte.

5.8.1.1. Nessas hipóteses, poderá ser promovida revisão dos valores contratuais, em razão das novas condições de mercado, com base em pesquisa de preços e justificativas técnicas e jurídicas, por meio de termo aditivo.

5.8.1.2. A revisão poderá implicar aumento ou redução do valor contratual, conforme as características técnicas dos novos equipamentos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será:

6.1.1. Por lote (grupo de itens); e

6.1.2. Pelo menor preço.

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio pregão eletrônico tradicional.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

9. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

9.1. Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a presente contratação será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos limites estabelecidos neste Termo de Referência, tanto em relação aos valores máximos individuais de cada item quanto ao valor máximo global da contratação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





10.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem qualquer redução no valor estimado do item 8 (valor estimado para fornecimento de peças e componentes), uma vez que sua quantificação tem caráter meramente referencial e visa assegurar a adequada execução contratual.

10.4. A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação jurídica

11.1.1. A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

11.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

11.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.





11.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

11.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

11.2.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3. Qualificação técnica

11.3.1. A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços.

11.3.2. Essa exigência tem o objetivo de mitigar os riscos identificados na análise de risco, especialmente aqueles relacionados a falhas na execução do objeto.

11.3.3. Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da CONTRATADA assegura que a empresa possui experiência comprovada e equipe qualificada, garantindo que





os serviços sejam prestados de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

11.3.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou prestação de serviço similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.3.3.1.1. Para fins de comprovação exigida neste subitem, os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a contratos já executados que tenham por objeto a prestação de serviços de manutenção de impressoras, por se tratar da parcela de maior relevância técnica do objeto ora licitado, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.3.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.3.3.1.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3.3.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.4. Habilitação econômico-financeira

11.4.1. A habilitação econômico-financeira se dará de acordo ao art. 69 da Lei 14.133/21.

11.4.2. A análise de índices financeiros como Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) representa instrumento técnico legítimo para aferir a capacidade da empresa em honrar compromissos de curto e longo prazos, bem como sua solvência global, mitigando riscos de inadimplemento contratual e interrupção da prestação dos serviços.

11.4.3. A adoção de valores mínimos superiores a 1 (um) para os referidos índices se justifica por representar condição mínima de equilíbrio financeiro, conforme parâmetros de mercado e amplamente recomendados pelos modelos de editais federais disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU).

11.4.4. Ressalta-se que, como medida de razoabilidade e inclusão, a exigência é acompanhada da alternativa de comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação, para os casos em que os índices forem inferiores.

11.4.5. A habilitação econômico-financeira se dará por meio de:

11.4.5.1. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.4.5.1.1. O balanço patrimonial relativo ao último exercício deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e deverão ser extraídos de acordo ao seguinte.

Sendo: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	Onde: AC= Ativo Circulante
--	-------------------------------





SG= AT / (PC+ELP) LC= AC / PC	RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total
---	--

11.4.5.1.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.5.1.3. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as demais exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.5.1.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.4.5.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

11.4.5.1.6. A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos neste termo, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação.

11.4.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.4.5.2.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

11.4.5.3. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

11.5. Disposições gerais sobre habilitação

11.5.1. Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

11.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para





atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.6. Documentação complementar para cooperativas

11.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.6.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

11.6.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

11.6.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

11.6.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

11.6.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

11.6.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

11.6.1.6.1. Ata de fundação.

11.6.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

11.6.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

11.6.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

11.6.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

11.6.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

11.6.1.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado a cada demanda efetivamente executada ou mensalmente, em comum acordo entre as partes, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

12.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.

13.2. O Contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

14. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

14.2. O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

16. DAS SANÇÕES

¹ Acórdão TCU 222/2006 - Plenário - Declaração de voto - 4. Com efeito, a identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame da atividade desenvolvida pelo particular. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita com a contratação. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d3239353736&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-COMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>.





16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

16.1.1. Advertência.

16.1.2. Multa.

16.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

16.2.1. De caráter moratório.

16.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

16.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

16.2.2. De caráter compensatório.

16.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

16.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

16.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

16.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

16.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

16.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.



16.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

16.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

17.2. No caso de extinção contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

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

18.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

18.6. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

18.7. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

18.8. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

18.9. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

18.10. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

18.11. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





18.12. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

18.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

18.14. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

18.15. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

18.16. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

19.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

19.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

19.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

19.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

19.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

20.1. A execução do Contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 20, de 24 de janeiro de 2025, Portaria nº 25, de 30 de janeiro de 2025, Portaria nº 28, de 3 de fevereiro de 2025, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

21. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1. As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.3. É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





21.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

21.5. A CONTRATADA se compromete a comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.

21.6. Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

21.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.8. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

21.9. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.10. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

21.11. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na LGPD.

21.12. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

21.13. Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
--

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

3.3.90.39.17.00.00 - Manutencao E Conservacao De Maquinas E Equipamentos

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais

3.3.90.30.00.00.00 - Material De Consumo

3.3.90.30.17.00.00 - Material De Processamento De Dados



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / administracao@patobranco.pr.leg.br





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A237-21D5-C388-B91F

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



LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 08/09/2025 14:08:45 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/A237-21D5-C388-B91F>