

## Proc. Administrativo 3.051/2025

---

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-PRES - Presidência - A/C ADEMILSON S.

**Data:** 11/03/2025 às 16:48:16

**Setores (CC):**

PATOPREV

**Setores envolvidos:**

PATOPREV, PATOPREV-SADMFIN, PATOPREV-SJ, PATOPREV-PRES

### Dispensa - impressão corporativa

Secretaria Solicitante: Departamento Administrativo Financeiro

Objeto: Contratação de empresa para prestação de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Item no PCA: 6

Valor Estimado: R\$ 3.000,00 (três mil reais), conforme PCA.

—

**Luan Leonardo Botura**

**Anexos:**

1\_DFD\_Sv\_impressao.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

| Assinante            | Data                | Assinatura |                                         |
|----------------------|---------------------|------------|-----------------------------------------|
| Luan Leonardo Botura | 11/03/2025 16:48:43 | 1Doc       | LUAN LEONARDO BOTURA CPF 066.XXX.XXX-06 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **70B8-982C-B31D-B16B**

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Departamento Administrativo Financeiro

**AGENTE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** Luan Leonardo Botura

**EMAIL:** patoprev2@patobranco.pr.gov.br

**TELEFONE FIXO:** (46) 3225-6167

**OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Esta contratação é necessária devido à alta demanda por impressões, digitalizações e cópias, serviços necessários para o bom andamento dos serviços executados neste Instituto. A futura contratação se mostra a mais vantajosa, pois reduz os custos e o tempo destinado ao reparo e manutenção de equipamentos, desonerando o Instituto da obrigação futura de adquirir insumos, pois os mesmos ocorrerão por conta da Contratada.

**ESTIMATIVA DE VALOR:**

O valor estimado para a futura contratação é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Abril de 2025.

**FISCAL DO CONTRATO:**

O Diretor Administrativo Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, Luan Leonardo Botura.

**GESTOR DO CONTRATO:**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 10 de março de 2025.

**Luan Leonardo Botura**  
**Diretor Administrativo Financeiro**

**Proc. Administrativo 1- 3.051/2025**

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-PRES - Presidência - A/C ADEMILSON S.

**Data:** 11/03/2025 às 16:55:51

Senhor Diretor Presidente,

Segue Documento de Formalização de Demanda para verificação e solicitação de autorização no presente processo para dar andamento ao mesmo.

Atenciosamente,

—

**Luan Leonardo Botura**

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura                                      |
|-------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| ADEMILSON CANDIDO SILVA | 11/03/2025 17:24:24 | 1Doc ADEMILSON CANDIDO SILVA CPF 809.XXX.XXX-72 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F2ED-FC19-A3C8-AD69**

**Proc. Administrativo 2- 3.051/2025**

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-PRES - Presidência - A/C ADEMILSON S.

**Data:** 17/03/2025 às 18:31:33

Senhor Diretor Presidente,

Dando sequência ao presente processo, seguem documentos para apreciação e assinatura.

Caso aprovado, darei sequência com a elaboração das minutas do aviso de contratação.

Atenciosamente,

—  
**Luan Leonardo Botura**

**Anexos:**

2\_TR\_Sv\_impressao.pdf

3\_Dotacaoassinada.pdf

4\_Mapa\_comparativo\_Sv\_impressao.pdf

5\_Pesquisa\_de\_precos.pdf

6\_Declaracao\_gestor\_e\_fiscal.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura |                                            |
|-------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------------|
| Luan Leonardo Botura    | 17/03/2025 18:34:32 | 1Doc       | LUAN LEONARDO BOTURA CPF 066.XXX.XXX-06    |
| ADEMILSON CANDIDO SILVA | 18/03/2025 11:42:58 | 1Doc       | ADEMILSON CANDIDO SILVA CPF 809.XXX.XXX-72 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6441-7BE0-EA56-2E6C**

## **TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **Do Objeto:**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

| <b>Item</b> | <b>Qtde</b> | <b>Und.</b> | <b>Descrição:</b>                                                                                                                                     | <b>Valor unit.</b> | <b>Valor total.</b> |
|-------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1           | 12          | Sv          | Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores | R\$ 338,73         | R\$ 4.064,76        |
|             |             |             | <b>Páginas Excedentes:</b>                                                                                                                            |                    |                     |
| 2           | 3000        | Sv          | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                | R\$ 0,11           | R\$ 330,00          |
| 3           | 1000        | Sv          | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                      | R\$ 0,72           | R\$ 720,00          |
|             |             |             |                                                                                                                                                       | <b>Total</b>       | <b>R\$ 5.114,76</b> |

#### **Da Classificação dos Bens:**

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, Inciso XIII, da Lei nº 14.133/21, pois são atividades ou conjunto de atividades cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais específicas de sua prestação podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e passíveis de descrições sucintas.

#### **Dos Prazos:**

**1.3.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Do Custo Estimado da Contratação:**

**1.4.** O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos), conforme mapa comparativo em anexo.

**1.5.** O processo levará em consideração o preço total da contratação pretendida, objetivando atingir maior economicidade ao PATOPREV.

**1.6.** Os serviços objeto desta contratação possuem a mesma natureza e estão integrados, não sendo possível que várias empresas realizem os serviços solicitados separadamente, pois um ciclo depende do outro, evitando possíveis problemas de padronização, integração, eficiência, suporte e custo, em outras palavras, não resultando em vantagem técnica e econômica para o Instituto.

**1.7.** A Administração Pública tem o dever de buscar a otimização dos recursos, garantindo a qualidade na aquisição ou prestação do serviço. Isso exige a seleção da solução mais adequada e eficiente dentre as disponíveis, já na fase de definição do objeto e das condições contratuais.

#### **Da Metodologia para a Obtenção do Preço de Referência:**

**1.8.** Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, instrumento de predição estatística que deve compilar os dados da pesquisa mercadológica e realizar os cálculos necessários a estimar o valor de mercado dos itens orçados.

**1.9.** Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo e possíveis fornecedores.

**1.10.** A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 9.540 de 30 de maio de 2023, em seu Art. 4º que prescreve que nas pesquisas de preços serão utilizados os seguintes parâmetros: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços [...]; II - preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública [...]; III - utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, inclusive de mídias sociais [...]; IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços

[...]; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná [...]; e VI - preços de tabelas oficiais.

#### **Das Fontes Utilizadas:**

**1.11.** Neste processo foi utilizado e localizado valores de acordo com os parâmetros II e IV.

**1.12.** Na pesquisa realizada em contratações similares feitas por outros entes públicos, foram encontradas sete contratações, todas no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

**1.13.** Pesquisa em mídia especializada não foi encontrada, pois se trata de serviços específicos.

**1.14.** Pesquisas realizadas com possíveis fornecedores foram feitas e selecionados conforme observações em outros processos com outros entes públicos, além de pesquisas no Google, encaminhando assim para empresas do ramo, das quais uma respondeu a solicitação.

**1.15.** O objeto conta com no mínimo de três valores, conforme recomendação do TCU e atendendo a regra do Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021.

**1.16.** Diante do mapa comparativo de preços finalizado, foi realizada análise de preços, na qual foram adotadas as medidas possíveis para evitar qualquer risco de erro no preço referencial, corroborando para que os valores permaneçam dentro dos praticados pelo mercado.

**1.17.** No que concerne ao preço de mercado, vale destacar que os valores coletados não possuem grande variação entre si, desta forma, optou-se por manter todos os valores na composição da média para abertura do presente processo licitatório.

**1.18.** O método matemático aplicado neste processo para a definição do valor máximo aceitável foi a média entre os preços obtidos.

#### **Da Dispensa com Preferência para ME/EPP:**

**1.19.** Após a elaboração do preço para a presente dispensa, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Assim, deve ser cumprida a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, desta forma este processo de dispensa de licitação dará preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

## **2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Portal da Transparência do PATOPREV, cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Serviço de reprografia e impressão. Item 6.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

### **Da Descrição da Necessidade da Contratação:**

**3.1.** Justifica-se a presente contratação, devido à alta demanda por impressões, digitalizações e cópias, serviços necessários para o bom andamento dos serviços executados neste Instituto.

**3.2.** Caso a única solução encontrada fosse a aquisição deste equipamento, vale destacar que além da abertura de processo licitatório para tal e os custos decorrentes deste processo, teríamos o custo da aquisição juntamente com a obrigação futura de adquirir materiais de insumo (toners e cilindros), itens essenciais para a manutenção e funcionamento deste equipamento. Além disso, teríamos a necessidade de realizar processo licitatório para contratação de mão de obra especializada para a manutenção deste equipamento, visto que no quadro atual de servidores do Instituto não possuímos servidores com tal especialização.

**3.3.** Outro fator negativo é o risco de obsolescência tecnológica, visto que este tipo de equipamento sofre seguidas atualizações. Com a presente contratação, não ocorrerá isso, pois a Contratada poderá estar substituindo o equipamento caso necessário, tornando o processo mais eficiente e proporcionando uma gestão sustentável de recursos públicos.

**3.4.** Neste sentido, o Instituto tem a obrigação de encontrar a solução mais eficiente que irá proporcionar que os serviços de impressão, digitalização e reprografia de documentos seja executado da melhor forma possível.

**3.5.** Esta contratação é essencial para o funcionamento das atividades diárias do Instituto, pois envolve uma série de fatores, desde a produção de materiais para diversas atividades, informativos aos segurados, documentos dos servidores que protocolam suas aposentadorias ou pensões, relatórios de investimentos, entre outros.

**3.6.** O PATOPREV realiza mensalmente, em média, a impressão de 2.225 (dois mil duzentos e vinte e cinco) documentos, sendo 2.100 (dois mil e cem) documentos monocromáticos e 125 (cento e vinte e cinco) documentos policromáticos (em cores), em outras palavras, é imprescindível que seja encontrada a melhor solução para que esta demanda continue sendo atendida, pois a impressão de documentos é um serviço de uso contínuo para todos os setores desta Autarquia.

**3.7.** O modelo que mais se adequa às necessidades deste órgão é a de cobrança por franquia mensal e excedentes, no qual a contratada fornece o equipamento e estabelece uma franquia mensal fixa de páginas impressas, e caso o volume de impressões ultrapasse a franquia, há uma cobrança adicional por página excedente.

**3.8.** Este modelo oferece equilíbrio entre previsibilidade de custos e suporte contínuo, diminuindo a necessidade de controle interno de insumos e manutenção.

**3.9.** Assim, a futura contratação se mostra a mais vantajosa, pois reduz os custos e o tempo destinado ao reparo e manutenção de equipamentos, desonerando o Instituto da obrigação futura de adquirir insumos, pois os mesmos ocorrerão por conta da Contratada.

#### **Da Fundamentação da Contratação:**

**3.10.** A presente Dispensa de Licitação tem como fundamento o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 9.442/2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, as contratações diretas a que se refere a Lei nº 14.133/2021.

**3.11.** Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.871/2023, que dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação na contratação de serviços e compras, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

**3.12.** O valor da dispensa acima foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

**3.13.** Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

**3.14.** Salienda-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não** corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez,” condição que é consentânea no processo em questão.

**3.15.** Justificando ainda a opção pela dispensa de licitação ao necessitar adquirir bens e serviços de pequena monta, devendo ponderar a carga burocrática de um certame licitatório e a eficiência e economicidade advinda da realização de uma dispensa de licitação, desta

forma, é válido despendar importante soma de custeio e dedicação de recursos humanos para se valer de um processo que poderia ser substituído por um procedimento bem menos oneroso, rápido e eficaz. Além do princípio da economicidade, a satisfação do serviço adequadamente prestado cumpre as condições de eficiência. Como expressa (MOREIRA, 2009), na vertente prática, do princípio da eficiência deriva o princípio da economicidade<sup>1</sup>. Sendo este a “a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos”. (ARAÚJO, 2011).

**3.16.** Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**4.1.** A solução que melhor atende às necessidades do PATOPREV é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

**4.2.** O modelo escolhido para a presente contratação, conhecido como outsourcing de impressão, tem como base o fornecimento do equipamento com pagamento de franquia mensal fixa e excedentes de páginas impressas, na qual a empresa contratada é responsável pela disponibilização de mão de obra especializada, além de assegurar a manutenção contínua, suporte e assistência técnica, treinamento adequado, bem como o fornecimento de todos os suprimentos e insumos necessários para a execução dos serviços, com exceção do papel.

**4.3.** A contratação de serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, juntamente com a disponibilização do equipamento para tal, visa equipar o Instituto com impressora multifuncional moderna e de alta tecnologia, capaz de atender às necessidades administrativas. Para isso, foram estabelecidos requisitos técnicos mínimos, incluindo a capacidade de produção da impressora, a qualidade e velocidade das impressões, digitalizações e cópias, bem como a eficiência energética do equipamento. O objetivo dessa contratação é assegurar que a infraestrutura tecnológica ofereça suporte adequado às atividades diárias de todos os setores desta Autarquia, garantindo a continuidade dos serviços executados pelos mesmos.

<sup>1</sup> MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. Princípio do Direito Administrativo. 2009.

**4.4.** A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento de impressão, incluindo a substituição de componentes, o fornecimento de materiais de consumo (como toners, cilindros e peças de reposição) e o suporte técnico necessário para assegurar o funcionamento contínuo do equipamento durante a vigência do contrato.

**4.5.** As especificações técnicas mínimas do equipamento e as especificações dos serviços a serem contratados foram planejadas objetivando a otimização dos processos internos, desta forma, reduzindo o desperdício de recursos, promovendo a sustentabilidade ambiental, em consonância com as políticas públicas de eficiência e transparência na gestão pública.

**4.6.** A natureza do objeto a ser contratado é comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

**4.7.** Ressalta-se que além da pesquisa de preços para referência, a presente contratação ainda será conduzida por dispensa eletrônica, o que trará ampla participação de empresas interessadas, consequentemente fazendo com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Portanto, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado, e visando atender aos requisitos apresentados na descrição do objeto, a PATOPREV elaborou uma solução baseada na possibilidade de aquisição visando atender de forma satisfatória a Lei da Transparência Pública.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** A empresa a ser contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes às instalações, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

**5.2.** A licitante poderá realizar vistoria técnica, a qual é facultativa, para conhecimento de toda estrutura do local onde será instalado o equipamento.

**5.3.** Fornecimento de equipamento de impressão do tipo multifuncional contendo scanner, novo e de primeiro uso.

**5.4.** Instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças.

**5.5.** Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos e de primeiro uso, necessários para a operação do serviço (exceto papel). Não serão admitidos produtos remanufaturados, reenvasados.

**5.6.** Fornecimento de toner que não seja original do equipamento será permitido, desde que o toner seja compatível com o mesmo, e tenha qualidade igual ou superior ao toner

original, devendo ser apresentado a Diretoria Executiva do PATOPREV, laudo técnico de qualidade expedido por órgão/entidade/laboratório especializado e reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e desempenho superior ao toner da mesma marca do equipamento, em razão de testes realizados, que também deverão ser apresentados.

**5.7.** Fornecimento de toner reserva das respectivas cores para o equipamento contratado, no local onde o mesmo estiver instalado.

**5.8.** As impressões excedentes somente serão pagas se ultrapassarem o limite da franquia fixada do equipamento.

**5.9.** A digitalização de documentos deverá estar disponível no equipamento fornecido, compatível para seu uso, sem custos adicionais.

**5.10.** Transferência de conhecimento para os servidores lotados nesta Autarquia, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.

**5.11.** Nos valores deverão estar inclusos a instalação do equipamento, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e demais despesas, em exceto papel, que será por conta da Contratante.

**5.12.** Será pago apenas o equipamento solicitado e efetivamente instalado, de acordo com as necessidades da Contratante e caso haver a descontinuidade na produção do equipamento ofertado, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de valor e de que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo.

**5.13.** Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

#### **Da Especificação Técnica do Equipamento:**

##### **5.14. MULTIFUNCIONAL EM CORES:**

**5.14.1.** Tecnologia de impressão a Laser;

**5.14.2.** Equipamento novo e de primeiro uso;

**5.14.3.** Funções de copiadora, impressora e scanner;

**5.14.4.** Funções de cópia, impressão e digitalização monocromática e em cores;

**5.14.5.** Formatos de papéis suportados: A5/A4/Ofício/A3;

**5.14.6.** Com no mínimo duas entradas de alimentação de papel, sendo que a bandeja principal com capacidade mínima de 550 folhas;

- 5.14.7. Suportar variados tipos de papéis: Comum, Reciclado, Sulfite, Cartão, Envelope;
- 5.14.8. Bandeja principal: suportar gramaturas de papéis de 60 até 300 g/m²;
- 5.14.9. Velocidade de impressão e cópia mínima de 20ppm em A4;
- 5.14.10. Com alimentador automático de originais;
- 5.14.11. Resolução de cópia mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.12. Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- 5.14.13. Possuir escala de redução e ampliação de 25% a 400%;
- 5.14.14. Impressão, cópia e digitalização em frente e verso automática;
- 5.14.15. Tensão de alimentação de energia 127V;
- 5.14.16. CPU com velocidade mínima de 1,3 GHz;
- 5.14.17. HD mínimo de 250GB;
- 5.14.18. Memória RAM mínima de 2GB;
- 5.14.19. Linguagem de impressão PCL5e, PCL6;
- 5.14.20. Painel de operações mínimo de 10 polegadas Touch Screen;
- 5.14.21. Interface de conexão USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000;
- 5.14.22. Resolução de digitalização mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.23. Velocidade mínima de digitalização de 54 ipm;
- 5.14.24. Formatos de digitalização TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, **PDF pesquisável (OCR)**, incorporado ao Hardware sem necessidade de instalação de aplicativos em estação de trabalho, direto pelo painel do equipamento;
- 5.14.25. Digitalização para e-mail, pasta;
- 5.14.26. Vidro de exposição suporta originais até o formato A3;
- 5.14.27. Contabilizar digitalmente e separadamente as páginas impressas coloridas e preto & branco;

**Da Manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:**

- 5.15. O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), a manutenção do equipamento necessário para a prestação do serviço de reprografia e impressão de documentos (impressora multifuncional, toners) de propriedade da Contratada (e fornecida para a Contratante sob comodato), deverá ser preventiva e corretiva, e deverá ser realizada em qualquer momento.
- 5.16. O atendimento será iniciado através de um chamado, que será realizado pela CONTRATANTE, através de um contato fornecido pela CONTRATADA, que poderá ser via telefone, e-mail, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web, no qual a

Contratante fornecerá a identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento.

**5.17.** A CONTRATADA deverá se deslocar ao local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:

**5.17.1.** Corretiva: em até 01 (uma) hora após a solicitação, e solução em até 04 (quatro) horas, respeitando os horários de expediente do PATOPREV.

**5.17.2.** Preventiva: periódica trimestral, com substituição de peças e suprimentos que estejam com no limite de sua vida útil, e demais peças que estejam ocasionando funcionamento precário do equipamento.

**5.18.** Responsabilizar-se em manter um responsável técnico no Município de Pato Branco – PR, habilitado para a execução dos serviços, visando o atendimento das solicitações relativas à execução dos serviços contratados.

**5.19.** A presença de um técnico local é crucial para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços contratados, permite uma resposta ágil a incidentes e solicitações de suporte, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a continuidade dos serviços. Se não houver um técnico no município quando o equipamento apresentar problemas, esta Autarquia ficará desassistida, prejudicando todas as atividades desenvolvidas. A proximidade do técnico com o equipamento e com a PATOPREV permite uma comunicação direta e eficiente, fortalecendo o relacionamento com o cliente e proporcionando uma melhor compreensão das necessidades específicas do ambiente local.

**5.20.** Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

**5.21.** Os atendimentos, as trocas de componentes e demais peças, deverão ser registradas pela Contratada, apresentadas ao fiscal e/ou gestor do contrato, através de um relatório mensal dos atendimentos e da fatura.

**5.22.** Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e do equipamento ocorrerá por conta e as expensas da Contratada e não serão, em nenhuma hipótese, de responsabilidade da Contratante.

**5.23.** No caso de manutenções que não possam ser resolvidas no local onde o equipamento estiver instalado, em outras palavras, em que o Equipamento deverá ser retirado da PATOPREV e transportado até a sede da Contratada, será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e instalação de equipamento reserva, de qualidade similar ou superior, nas mesmas condições estabelecidas neste termo, até que o equipamento danificado seja consertado.

#### **Dos Requisitos Tecnológicos:**

**5.24.** O equipamento e todos os materiais/insumos deverão ser novos, e de propriedade da Contratada, e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

**5.25.** O equipamento cedido em comodato para a execução dos serviços deverá ser de boa qualidade e desempenho, e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

#### **Da Subcontratação:**

**5.26.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Da Vistoria:**

**5.27.** Será permitida as licitantes, a seu critério, a realização de visita técnica/avaliação prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias.

**5.28.** Em caso de opção pela visita técnica/vistoria prévia, esta deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, o qual será acompanhada por servidor da PATOPREV, designado para esse fim.

**5.29.** A visita técnica/vistoria prévia deverá ser realizada em um período que antecede em até 24 (vinte e quatro) horas, da data e horário de abertura da sessão pública, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outras licitantes. O agendamento deverá ser feito junto ao PATOPREV, através do telefone (46) 3225-6167, com o fiscal ou gestor do contrato, nos seguintes horários: 08h30min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

**5.30.** A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo apresentar o Termo de Vistoria Técnica, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no Anexo IV.

**5.31.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5.32.** Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Dispensa de Vistoria, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V.

#### **Da Garantia:**

**5.33.** As metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos regulamentares técnicos usualmente utilizados no mercado recomendados pelos órgãos oficiais competentes.

**5.34.** A Contratada responderá por danos decorrentes de dolo ou má-fé na prestação dos serviços ora contratados.

**5.35.** O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Da Sustentabilidade:**

**5.36.** A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

**5.37.** Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

#### **Da Segurança da Informação:**

**5.38.** A contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**5.39.** A contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação dos serviços respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

### Do Prazo, Local e Condições de Entrega:

- 6.1.** O prazo para início da execução dos serviços é de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do dia **07/04/2025**, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, e deverão ser concluídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.
- 6.2.** O equipamento deverá ser instalado na sede da PATOPREV, sito a Rua Tapajós, nº 64, sala 2, 1º andar, Centro, CEP 85.501-045, em Pato Branco – Paraná.
- 6.3.** A instalação e configuração do equipamento deverá ocorrer durante o horário de expediente do PATOPREV, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O horário de instalação deverá ser agendado pela contratada junto ao contratante.
- 6.4.** Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante no período máximo estimado no subitem 5.16.1, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4.** O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.
- 7.5.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**7.6.** A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

**7.7.** A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretor Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

**7.8.** Declaram o gestor e fiscal estarem cientes das responsabilidades e atribuições previstas na regulamentação e as constantes na Lei nº 14.133/2021 decorrentes da indicação e afirmam plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:**

**8.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**8.2.** O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

**8.2.1.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

**8.2.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.2.3.** Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**8.2.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

**8.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Do Prazo e Forma de Pagamento:**

**8.4.** O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

**8.5.** O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.6.** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

**8.7.** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.8.** O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**8.9.** A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.10.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.12.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**8.14.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

**8.15.** O valor a ser pago para a prestação dos serviços, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses. No reajuste anual, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

**8.15.1.** Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

**8.16.** Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**8.17.** Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

**8.18.** Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

**8.18.1.** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

**8.18.2.** Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

**8.18.3.** A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

**8.18.4.** Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Aditamento.

**8.18.5.** Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por global (por grupo de itens).

**9.2.** Referente ao julgamento das propostas ocorrer pelo menor preço global (por grupo de itens), os motivos desta escolha estão justificados no item 1.6 deste termo, gerando economicidade para esta Autarquia. Desta forma, a contratação por preço global resguarda a Administração no que concerne à completa execução do objeto.

**9.3.** Assim, o procedimento de dispensa de licitação será realizado em grupo único, formado por itens, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.

### **Das Exigências de Habilitação:**

**9.4.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

**9.5.** A proponente deverá apresentar comprovante de qualificação técnica-profissional, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

**9.5.1.** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido e assinado por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação. No referido atestado, a emitente deverá declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços. O respectivo atestado deverá estar identificado com a razão social do emitente e assinado por seu representante legal, ficando dispensado somente se a contratada já prestou serviços semelhantes para o contratante, em objeto semelhante.

**9.5.2.** O Atestado de Capacidade Técnica apresentado, estará sujeito a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

**9.5.3.** Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria Executiva do PATOPREV, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil em anexo.

**10.2.** A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322, de 17 de julho de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

**11.1.** As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa.

## **12. DAS SANÇÕES:**

**12.1.** As sanções administrativas a serem adotadas neste processo de dispensa de licitação fazem referência ao Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Pato Branco, 17 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Da Diretoria Administrativa Financeira: Luan Leonardo Botura.

Da Diretoria Executiva que acompanhou o processo: Ademilson Cândido Silva, Diretor Presidente do PATOPREV.

Todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e cientes dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo.

## Memorando 1- 7.391/2025

---

**De:** Valesca S. - PATOPREV-SC

**Para:** PATOPREV-SADMFIN - Setor Administrativo Financeiro

**Data:** 13/03/2025 às 11:36:39

**Setores envolvidos:**

PATOPREV-SADMFIN, PATOPREV-SC

### Dotação - serviços de impressão e equipamento

Bom dia, segue dotação solicitada.

—  
**Valesca Maria de Souza**  
*Contadora*  
CRC-PR 070947/O-7

**Anexos:**

Dotacao\_Impressora.pdf

INSTITUTO PREV.SERV.PUBL.MUN.DE PATO BRAN

Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

|                        |   |                    |                                                                                  |             |
|------------------------|---|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Conta.....             | = | 4166               | Credito Orcamentario                                                             | 1 Ordinario |
| Orgao.....             | = | 18                 | INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV                                                |             |
| Unidade Orcamentaria.. | = | 18.01              | PATOPREV                                                                         |             |
| Funcional.....         | = | 092720059          | Previdencia Social                                                               |             |
| Projeto/Atividade..... | = | 2359000            | Manter a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais de |             |
| Natureza da Despesa... | = | 3.3.90.39.00.00.00 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                                   |             |
| Fonte de Recursos..... | = | 100                | Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad                                         |             |

Saldos de 01/01/2025 ate 13/03/2025

|                            |   |            |                                                                    |
|----------------------------|---|------------|--------------------------------------------------------------------|
| Dotacao Inicial.....       | = | 250.000,00 |                                                                    |
| Credito Suplementar.....   | = | 0,00       | 3.3.90.39.83.00.00 - SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS |
| Reducao Orcamentaria....   | = | 0,00       | Saldo Utilizado R\$ 975,40                                         |
| Empenhado no Periodo....   | = | 19.681,28  |                                                                    |
| Liquidado no Periodo....   | = | 6.413,93   |                                                                    |
| Anulado no Periodo.....    | = | 0,00       |                                                                    |
| Pago no Periodo.....       | = | 6.413,93   |                                                                    |
| Empenhado ate o Periodo. = |   | 19.681,28  |                                                                    |
| Liquidado ate o Periodo. = |   | 6.413,93   |                                                                    |
| Pago ate o Periodo.....    | = | 6.413,93   |                                                                    |
| A Pagar Processado.....    | = | 0,00       |                                                                    |
| A Pagar nao Processado..   | = | 13.267,35  |                                                                    |
| Total a Pagar.....         | = | 13.267,35  |                                                                    |
| Saldo Bloqueado.....       | = | 0,00       |                                                                    |
| Saldo Reservado.....       | = | 0,00       |                                                                    |
| Saldo Disponivel.....      | = | 230.318,72 |                                                                    |

ADEMILSON CANDIDO SILVA

PRESIDENTE

VALESCA MARIA DE SOUZA

CRC PR 070947/O-7

FONTE: GOVBR - Execucao Orcamentaria e Contabilidade Publica, 13/Mar/2025, 11h e 34m.

Assinado por 1 pessoa: VALESCA MARIA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/97A7-A4B7-8CF1-D302> e informe o código 97A7-A4B7-8CF1-D302



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97A7-A4B7-8CF1-D302

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALESCA MARIA DE SOUZA (CPF 074.XXX.XXX-44) em 13/03/2025 11:36:58 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://patobranco.1doc.com.br/verificacao/97A7-A4B7-8CF1-D302>

| MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS |     |      |                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                        |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                            |            |              |
|----------------------------|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|--------------|
|                            |     |      |                                                                                                                                                       | Decreto Municipal nº 9.540 ART. 4º, INC II - Contratações similares de outros entes públicos |                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                        |                                                                            |                                                                            |                                                                                            | Decreto Municipal nº 9.540 ART. 4º, INC IV |            |              |
|                            |     |      |                                                                                                                                                       | COMANDO DO EXÉRCITO IJUI/RS<br>Id contratação<br>PNCP:<br>00394452000103-1-003179/2025       | COMANDO DO EXÉRCITO CAMPO GRANDE/MS<br>Id contratação<br>PNCP:<br>00394452000103-1-003334/2025 | CÂMARA MUNICIPAL SOLEDADE DE MINAS/MG<br>Id contratação<br>PNCP:<br>08510524000134-1-000001/2025 | COMANDO DA MARINHA NATAL/RN<br>Id contratação<br>PNCP:<br>00394502000144-1-001373/2025 | CÂMARA LAGES/SC<br>Id contratação<br>PNCP:<br>83509547000144-1-000016/2025 | IPC CASCAVEL/PR<br>Id contratação<br>PNCP:<br>76208867000107-1-000024/2025 | CAMARA MUNICIPAL CARAPICUIBA/SP<br>Id contratação<br>PNCP:<br>49759954000171-1-000009/2025 | COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA          |            |              |
| LOTE 1                     |     |      |                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                        |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                            |            |              |
| ITEM                       | UND | QTDE | DESCRIÇÃO                                                                                                                                             | VLR. UNIT.                                                                                   | VLR. UNIT.                                                                                     | VLR. UNIT.                                                                                       | VLR. UNIT.                                                                             | VLR. UNIT.                                                                 | VLR. UNIT.                                                                 | VLR. UNIT.                                                                                 | VLR. UNIT.                                 | MÉDIA      | TOTAL        |
| 1                          | Sv  | 12   | Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores | R\$ 340,00                                                                                   | R\$ 650,00                                                                                     | R\$ 258,33                                                                                       | -                                                                                      | R\$ 230,00                                                                 | R\$ 332,81                                                                 | R\$ 240,00                                                                                 | R\$ 320,00                                 | R\$ 338,73 | R\$ 4.064,76 |
|                            |     |      | PÁGINAS EXCEDENTES                                                                                                                                    | VLR. UNIT.                                                                                   | VLR. UNIT.                                                                                     | VLR. UNIT.                                                                                       | VLR. UNIT.                                                                             | VLR. UNIT.                                                                 | VLR. UNIT.                                                                 | VLR. UNIT.                                                                                 | VLR. UNIT.                                 |            |              |
| 2                          | Sv  | 3000 | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                | -                                                                                            | -                                                                                              | -                                                                                                | R\$ 0,14                                                                               | R\$ 0,10                                                                   | R\$ 0,12                                                                   | -                                                                                          | R\$ 0,08                                   | R\$ 0,11   | R\$ 330,00   |
| 3                          | Sv  | 1000 | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                      | -                                                                                            | -                                                                                              | -                                                                                                | -                                                                                      | R\$ 0,49                                                                   | R\$ 0,86                                                                   | -                                                                                          | R\$ 0,80                                   | R\$ 0,72   | R\$ 720,00   |
| TOTAL                      |     |      |                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                        |                                                                            |                                                                            |                                                                                            |                                            |            | R\$ 5.114,76 |



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

# PESQUISA DE PREÇOS

Decreto Municipal nº 9.540, de 30 de maio de 2023

ART. 4º, INC II - Contratações similares de outros entes  
públicos



[Home](#) > [Editais](#)

# Aviso de Contratação Direta nº 90001/2025

Última atualização 06/02/2025

**Local:** Ijuí/RS    **Órgão:** COMANDO DO EXERCITO

**Unidade compradora:** 160375 - 27 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II    **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 06/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 06/02/2025 15:45 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 11/02/2025 07:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 00394452000103-1-003179/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviço de outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa):a disponibilidade de equipamentos nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/ bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos para o 27º GAC.

## Informação complementar:

Atender as necessidades do 27º Grupo de Artilharia de Campanha.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 3.400,00

### VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 3.200,00

Itens

Arquivos

Histórico

| Número ↕ | Descrição ↕                                                                         | Quantidade ↕ | Valor unitário estimado ↕ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1        | Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM | 10           | R\$ 340,00                |

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1



[← Voltar](#)



PORTAL  
DE  
**NACIONAL  
CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS**

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados



<https://portaldeservicos.gestao.gov.br>



[0800 978 9001](tel:08009789001)

pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 61/2025

Última atualização 10/02/2025

**Local:** Campo Grande/MS    **Órgão:** COMANDO DO EXERCITO

**Unidade compradora:** 160141 - COMISSAO DE OBRAS DO 3º GRUPAM.DE ENGENHARIA

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 10/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 00394452000103-1-003334/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

**Objeto:**

Contratação de serviços de impressão corporativa gerenciada incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sobe demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado de equipamentos monocromáticos para atendimento da Comissão Regional de Obras da 9º RM

**Informação complementar:**

A Comissão Regional de Obras/9 tem necessidade de contratar empresa especializada para prestação de serviço não continuados de locação de impressoras para uso nas diversas Seções e Setores desta OM responsável pela elaboração de projetos, licitação, contratação e fiscalização de obras e serviços de construção (engenharia e arquitetura). A OM vem trabalhando em uma nova Licitação desde o 2º semestre do ano anterior, mas tendo em vista a mudança de local de trabalho da CRO/9 esta licitação teve que passar por adequações em seu planejamento. O seguimento de impressão corporativa envolve equipamentos, insumos, serviços, além de um setor responsável que dispões de diversas horas para manter o suporte, controle e continuidade dos serviços de impressão da OM. Esta Comissão mantém um contrato com a empresa PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA que envolve a locação de equipamentos com disponibilização dos insumos, incluído todos os serviços necessários a continuidade dos trabalhos de impre...

[Continuar Lendo >](#)

|                                       |                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b> | <b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b> |
| R\$ 7.800,00                          | R\$ 7.800,00                            |

- Itens
- Arquivos
- Contratos/Empenhos
- Histórico

| Número ↕ | Descrição ↕                                                                                                                                                     | Quantidade ↕ | Valor unitário estimado ↕ |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1        | Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM | 12           | R\$ 650,00                |

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 1/2025

Acessar Contratação

Última atualização 23/01/2025

**Local:** Soledade de Minas/MG    **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

**Unidade compradora:** 01.01.00 - GABINETE E SECRETARIA DA CAMARA

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 23/01/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 08510524000134-1-000001/2025    **Fonte:** Diretriz informatica eireli

Objeto:

Contratação de serviço de locação mensal de máquina impressora multifuncional, incluindo a prestação de assistência técnica, fornecimento de suprimentos e reposição de peças. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, dado seu enquadramento como serviço e fornecimento contínuo, desde que cumpridos os requisitos do art. 6, inciso XXIII, alínea a da Lei 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Informação complementar:

A contratação da supracitada prestação de serviços é imprescindível para as atividades rotineiras desta Casa Legislativa. Isto porque, para atender os princípios da eficácia, eficiência, segurança jurídica e publicidade norteadores do Direito Administrativo, faz-se necessária a impressão de documentos, tal qual, cópias reprográficas. Ademais, a prestação de serviço é fundamental para a uniformização, padronização da tecnologia, do modelo de gestão e qualidade dos produtos finais. Cumpre salientar que o objeto da contratação está previsto na Dotação de Contratações Anual: 01.031.0001.2.004 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

|                                                       |                                                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b><br>R\$ 2.841,67 | <b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b><br>R\$ 1.925,00 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

Itens

Arquivos

Contratos/Empenhos

Histórico

| Número | Descrição             | Quantidade | Valor unitário estimado |
|--------|-----------------------|------------|-------------------------|
| 10026  | LOCAÇÃO DE IMPRESSORA | 11         | R\$ 258,3333            |

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 1/2025

Última atualização 12/03/2025

**Local:** Natal/RN    **Órgão:** COMANDO DA MARINHA

**Unidade compradora:** 783100 - COMANDO DO GRUPAMENTO NAVAL DO NORDESTE

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 26/02/2025    **Situação:** Revogada

**Id contratação PNCP:** 00394502000144-1-001373/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

**Objeto:**

Contratação de empresa especializada para a continuidade e manutenção dos serviços de Outsourcing de impressão.

|                                                               |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <div>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</div> <div>R\$ 0,00</div> | <div>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</div> <div>R\$ 7.560,00</div> |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

| Itens    Arquivos    Histórico                                                                       |                                                                                                                                                                 |              |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| Número ↕                                                                                             | Descrição ↕                                                                                                                                                     | Quantidade ↕ | Valor unitário estimado ↕ |
| 1                                                                                                    | Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 até 30 PPM | 54000        | R\$ 0,14                  |
| <div><div>Exibir: 5    1-1 de 1 itens</div><div><div>Página: 1</div><div>&lt; &gt;</div></div></div> |                                                                                                                                                                 |              |                           |
| <div><div>&lt; Voltar</div></div>                                                                    |                                                                                                                                                                 |              |                           |



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

 > [Editais](#)

# Edital nº PE 1/2025

Última atualização 12/03/2025

**Local:** Lages/SC    **Órgão:** CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE LAGES

**Unidade compradora:** CIN515 - CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE LAGES

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I    **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 12/03/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 10/02/2025 00:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 26/02/2025 13:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 83509547000144-1-000016/2025    **Fonte:** Betha Sistemas

**Objeto:**

O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressões com pagamento por franquia de páginas mais excedente.

|                                                       |                                                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b><br>R\$ 8.922,11 | <b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b><br>R\$ 3.588,00 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

- Itens
- Arquivos
- Contratos/Empenhos
- Histórico

| Número ▾ | Descrição ▾                                                                                                                        | Quantidade ▾ | Valor unitário estimado ▾ |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1        | Impressoras Multifuncional Monocromática (Está incluso no valor da locação a impressão de 3.000 impressões mensais por impressora) | 32           | R\$ 225,63                |
| 2        | Impressora Multifuncional Colorida (Está incluso no valor da locação a impressão de 155 impressões mensais por impressora)         | 1            | R\$ 230,00                |
| 3        | Serviço de cópias monocromáticas excedentes                                                                                        | 12000        | R\$ 0,10                  |
| 4        | Serviço de cópias policromáticas excedentes                                                                                        | 555          | R\$ 0,49                  |

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

# Aviso de Contratação Direta nº 90001/2025

Última atualização 01/02/2025

**Local:** Cascavel/PR    **Órgão:** MUNICIPIO DE CASCAVEL

**Unidade compradora:** 928371 - INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE CASCAVEL - PR

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II    **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

**Modo de disputa:** Dispensa Com Disputa    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 01/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 01/02/2025 11:17 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 12/02/2025 08:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 76208867000107-1-000024/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

**Objeto:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos para impressões, cópias e digitalizações de documentos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado de gestão de usuários e de contabilização (bilhetagem) das páginas, serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos, exceto papel, para o Instituto de Planejamento de Cascavel – IPC.

**Informação complementar:**

Enquadrada dentro dos limites do Art. 75, conferindo desta forma, mais agilidade na contratação.

|                                                        |                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b><br>R\$ 53.463,72 | <b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b><br>R\$ 53.463,72 |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

- Itens
- Arquivos
- Histórico

| Número ▾ | Descrição ▾ | Quantidade ▾ | Valor unitário estimado ▾ |
|----------|-------------|--------------|---------------------------|
|----------|-------------|--------------|---------------------------|

|   |                                                                                            |       |            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| 1 | Outsourcing de impressão - páginas a4<br>- monocromático - dentro da franquia<br>sem papel | 20000 | R\$ 0,12   |
| 2 | Outsourcing de impressão - páginas a4<br>- policromático - dentro da franquia<br>sem papel | 10000 | R\$ 0,69   |
| 3 | Outsourcing de impressão - páginas a4<br>- policromático - dentro da franquia<br>sem papel | 20000 | R\$ 0,86   |
| 4 | Outsourcing de impressão - páginas a4<br>- policromático - dentro da franquia<br>sem papel | 10000 | R\$ 1,25   |
| 5 | Outsourcing de impressao - locacao<br>paginas impressas a0 policromatica<br>com papel      | 600   | R\$ 17,45  |
| 6 | Aluguel de impressora / multifuncional<br>/ plotter /scanner                               | 12    | R\$ 332,81 |

Exibir: 10

1-6 de 6 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

[Home](#) > [Editais](#)

# Edital nº 001/2025

Acessar Contratação

Última atualização 06/03/2025

**Local:** Carapicuíba/SP    **Órgão:** CARAPICUIBA CAMARA MUNICIPAL

**Unidade compradora:** 1 - CARAPICUIBA CAMARA MUNICIPAL

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I    **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 18/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 19/02/2025 09:30 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 06/03/2025 09:30 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 49759954000171-1-000009/2025    **Fonte:** BLL Compras

Objeto:

Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais (equipamentos novos), com fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atender as demandas da Câmara Municipal de Carapicuíba, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

|                                                         |                                                          |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA</b><br>R\$ 259.380,72 | <b>VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA</b><br>R\$ 74.249,88 |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

Itens    Arquivos    Histórico

| Número ↕ | Descrição ↕ | Quantidade ↕ | Valor unitário estimado ↕ |
|----------|-------------|--------------|---------------------------|
|----------|-------------|--------------|---------------------------|

|   |                                                                                                        |    |               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| 1 | LOCAÇÃO IMPRESSORA<br>MULTIFUNCIONAL COLORIDA<br>(TANQUE DE TINTA) - 34 Unidades                       | 12 | R\$ 15.315,30 |
| 2 | LOCAÇÃO IMPRESSORA<br>MULTIFUNCIONAL LASER<br>MONOCROMÁTICA - 03 Unidades                              | 12 | R\$ 1.875,00  |
| 3 | LOCAÇÃO IMPRESSORA<br>MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA -<br>01 Unidade                                    | 12 | R\$ 524,76    |
| 4 | CÓPIA IMPRESSÃO, SCANNER<br>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL<br>COLORIDA (TANQUE DE TINTA) -<br>38.000 Cópias | 12 | R\$ 3.420,00  |
| 5 | CÓPIA, IMPRESSÃO, SCANNER<br>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL<br>LASER MONOCROMÁTICA - 4.000<br>Cópias        | 12 | R\$ 240,00    |

Exibir: 5

1-5 de 6 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

# PESQUISA DE PREÇOS

Decreto Municipal nº 9.540, de 30 de maio de 2023

ART. 4º, INC IV – Fornecedores direto

RES: Solicitação de orçamento



**De** financeiro <financeiro@copyprintersul.com.br>  
**Para** 'Luan Leonardo Botura' <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>  
**Data** 2025-03-17 17:14

 SCAN\_20250317\_171016253.pdf (~208 KB)

Segue novo orçamento.

-----Mensagem original-----  
De: Luan Leonardo Botura [mailto:[patoprev2@patobranco.pr.gov.br](mailto:patoprev2@patobranco.pr.gov.br)]  
Enviada em: segunda-feira, 17 de março de 2025 14:25  
Para: [financeiro@copyprintersul.com.br](mailto:financeiro@copyprintersul.com.br)  
Assunto: Solicitação de orçamento

Boa tarde,

Recebemos a visita de um dos representantes legais de vocês na semana passada, e ele ficou de me enviar novo orçamento conforme a reunião que tivemos.

Por gentileza, consegue verificar se é possível me enviar essa semana?

Atenciosamente,  
--  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo/Financeiro  
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.  
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.  
Agradecemos sua colaboração.



Pato Branco, 17 de Março de 2025

Proposta

À  
PATO PREV

REF: proposta para Locação De Multifuncional Colorida.

**1º Do Equipamento/ atendimento :** RICOH MPC 2003 velocidade de 20 pag por minuto, Copiadora , Impressora e scanner formato de Papel até A3. Atendimento após a solicitação em no maximo 02 (duas horas) úteis a contar da abertura do chamado

**2º Da disponibilização de insumos e assistência :** Disponibilizaremos todos os serviços de assistência técnica, reposição de peças, tonner e de mais suprimentos exceto papel , sem cobrar nenhum ônus a mais além do preço orçado no 4º item.

**3º Do pedido de toner :** Deixaremos toner reserva para que os funcionários possam substituir quando necessário. Tratando de multifuncionais com bulk de tintas, será necessário o cliente informar quando o nível de tinta estiver baixo, para que assim possamos reabastecer o equipamento.

**4º Do Preço :** Será cobrado o valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte) Reais por mês para serem tiradas entre copias pretas e coloridas na copia P&B será cobrado o valor de R\$0,08 (oito Centavos) e na copia colorida R\$0,80 (oitenta Centavos) por página. O cliente pagará somente o que imprimir e Copiar , as demais funções como scanner e fax que não gerar paginas físicas não será cobrado.

**5º Da vigência do contrato:** O prazo do contrato será de 12 meses a contar da assinatura.

ATT: ADI SCOPE  
(46)991140205

---

Copy Printer Multifuncionais Ltda. Rua : Iguaçu Nº 887 Centro Cnpj: 21.027.555/0001-05  
Fone: (46) 3225-7784.

Solicitação de orçamento



**De** Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>  
**Para** <vendas.duckprint@gmail.com>  
**Data** 2025-03-13 13:02  
**Prioridade** Mais alta

Requisição de serviços - serviços reprográficos.doc (~194 KB)

Prezados, boa tarde. Tudo bem?

Estamos iniciando o processo para nova contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Assim, solicitamos orçamento para o objeto acima. São 3 itens, sendo: franquia mensal, custo unitário por página excedente preto e branco (fora da franquia), custo unitário por página excedente colorida (fora da franquia).

Em anexo, requisição de serviços com as informações referente ao quantitativo utilizado pelo nosso setor, e as especificações mínimas do equipamento. Caso haja alguma informação que vocês considerem estar equivocada, pedimos a gentileza de nos comunicar, para que possamos analisar e corrigi-la.

Por gentileza, no orçamento deve constar CNPJ da empresa e modelo do equipamento.

Atenciosamente,

---  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo/Financeiro  
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.  
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.  
Agradecemos sua colaboração.

Solicitação de orçamento



**De** Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>  
**Para** <vendas\_laser@hotmail.com>  
**Data** 2025-03-13 13:04  
**Prioridade** Mais alta

Requisição de serviços - serviços reprográficos.doc (~194 KB)

Prezados, boa tarde. Tudo bem?

Estamos iniciando o processo para nova contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Assim, solicitamos orçamento para o objeto acima. São 3 itens, sendo: franquia mensal, custo unitário por página excedente preto e branco (fora da franquia), custo unitário por página excedente colorida (fora da franquia).

Em anexo, requisição de serviços com as informações referente ao quantitativo utilizado pelo nosso setor, e as especificações mínimas do equipamento. Caso haja alguma informação que vocês considerem estar equivocada, pedimos a gentileza de nos comunicar, para que possamos analisar e corrigi-la.

Por gentileza, no orçamento deve constar CNPJ da empresa e modelo do equipamento.

Atenciosamente,

---  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo/Financeiro  
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.  
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.  
Agradecemos sua colaboração.

Solicitação de orçamento



**De** Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>  
**Para** <vendas@consermaqpr.com.br>  
**Data** 2025-03-13 13:07  
**Prioridade** Mais alta

Requisição de serviços - serviços reprográficos.doc (~194 KB)

Prezados, boa tarde. Tudo bem?

Estamos iniciando o processo para nova contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Assim, solicitamos orçamento para o objeto acima. São 3 itens, sendo: franquia mensal, custo unitário por página excedente preto e branco (fora da franquia), custo unitário por página excedente colorida (fora da franquia).

Em anexo, requisição de serviços com as informações referente ao quantitativo utilizado pelo nosso setor, e as especificações mínimas do equipamento. Caso haja alguma informação que vocês considerem estar equivocada, pedimos a gentileza de nos comunicar, para que possamos analisar e corrigi-la.

Por gentileza, no orçamento deve constar CNPJ da empresa e modelo do equipamento.

Atenciosamente,

---  
Luan Leonardo Botura  
Diretor Administrativo/Financeiro  
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.  
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.  
Agradecemos sua colaboração.

## **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES**

Considerando a formalização de processo licitatório objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Considerando que, nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, o Gestor do Contrato é o titular da Secretaria demandante da licitação, que no caso é o Sr. **Ademilson Cândido Silva** e considerando que o fiscal administrativo foi indicado pelo Gestor do contrato, sendo: Fiscal administrativo, o servidor: **Luan Leonardo Botura**, Diretor Administrativo Financeiro.

Declaram os gestores e fiscais acima identificados, signatários da presente declaração, que estão cientes das responsabilidades e atribuições que lhes competem relativamente ao acompanhamento e fiscalização do respectivo contrato, nos termos dos arts. 13 a 16 e em conformidade com o § 4º do art. 11 do Decreto Municipal nº 9.603/2023.

### **DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR**

O gestor do contrato declara ter ciência de que é a autoridade responsável por administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, e através da presente, assume formalmente o compromisso de bem executar sua função, exercendo, para tanto, as seguintes atribuições específicas, sem prejuízo de outras que entenda cabíveis e pertinentes para o exercício do encargo:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V – emitir a ordem de serviço para início da execução do objeto, bem como solicitar a autorização da Autoridade Máxima, ciência da empresa executora, e por fim encaminhar para o fiscal administrativo e/ou fiscal técnico;

VI – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contra;

VII – estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII – constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

IX – analisar a documentação que antecede o pagamento, bem como atestar as notas fiscais, observando previamente se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

X – analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e atas de registro de preços;

XI – analisar e decidir sobre eventuais alterações e rescisão contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

XII – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

XIII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

XIV – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

XV – propor, justificadamente, a revogação ou a anulação da licitação;

XVI – instruir, analisar e decidir o procedimento administrativo para apuração de responsabilidades, auxiliado pelos fiscais; e

XVII – exercer outras atividades compatíveis com a função.

O gestor assume o compromisso de designar pessoa responsável para realizar as ações que se façam necessárias em suas eventuais ausências, o que deverá ser realizado formalmente, sob pena de responder pelas omissões ou falhas que ocorram, mesmo em seus afastamentos.

O gestor tem ciência de que a falha na gestão do contrato poderá ensejar sua responsabilização administrativa, civil e criminal, quando for o caso.

## **DA RESPONSABILIDADE DO FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**

O fiscal administrativo do contrato declara ter ciência da designação promovida pelo gestor contratual, bem como, declara ciência quanto ao conteúdo dos elementos instrutores da contratação, em especial do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e/ou Projeto Básico (conforme o caso), e assume ter plenas condições de exercer o encargo que lhe é atribuído, comprometendo-se no regular exercício de sua função, exercendo, para tanto, as seguintes atribuições específicas, sem prejuízo de outras que entenda cabíveis e pertinentes para o exercício do encargo:

I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pela Administração;

V – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI – expedir, através de notificações, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

VII – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições ou serviços;

VIII – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

IX – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

X – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XI – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XII – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

XIII – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); e

XVI – exercer outras atividades compatíveis com a função.

O fiscal administrativo assume o compromisso de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O fiscal assume o compromisso de comunicar previamente ao gestor a respeito de suas eventuais ausências, a fim de que seja designado ou convocado fiscal substituto, o que deverá ser realizado formalmente, sob pena de responder pelas omissões ou falhas que ocorram, mesmo em seus afastamentos.

O fiscal tem ciência de que a falha na fiscalização do contrato poderá ensejar sua responsabilização administrativa, civil e criminal, quando for o caso.

Lida e aceita, firmam a presente declaração os agentes públicos designados.

Pato Branco/PR, 17 de março de 2025

**Luan Leonardo Botura** – Diretor Administrativo Financeiro

Fiscal do Contrato

**Ademilson Cândido Silva** - Diretor Presidente

Gestor do Contrato

**Proc. Administrativo 3- 3.051/2025**

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-PRES - Presidência - A/C ADEMILSON S.

**Data:** 18/03/2025 às 11:47:45

Senhor Diretor Presidente,

Seguem minutas do Aviso de Contratação e anexos, para aprovação.

Atenciosamente,

—

**Luan Leonardo Botura**

**Anexos:**

7\_Minutas\_Aviso\_e\_anexos.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura |                                            |
|-------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------------|
| Luan Leonardo Botura    | 18/03/2025 11:49:12 | 1Doc       | LUAN LEONARDO BOTURA CPF 066.XXX.XXX-06    |
| ADEMILSON CANDIDO SILVA | 18/03/2025 11:55:43 | 1Doc       | ADEMILSON CANDIDO SILVA CPF 809.XXX.XXX-72 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **11A2-4AF0-C456-ECDB**



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Pato Branco

# MINUTAS

## MINUTA

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO – UASG<br/>927330<br/>Estado do Paraná</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **/2025<br/>PROCESSO Nº **/2025</p>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>OBJETO</p>                                                                     | <p>Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.</p> |
| <p>VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</p>                                          | <p style="text-align: center;">R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>DATA DA SESSÃO PÚBLICA</p>                                                     | <p style="text-align: center;">**/**/2025 às 08h00min (horário de Brasília)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</p>                                                     | <p style="text-align: center;">Menor preço global</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>PERÍODO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS</p>                                          | <p style="text-align: center;">Até **/**/2025 às 07h59min</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>PERÍODO DE LANCES</p>                                                          | <p style="text-align: center;">Dia **/**/2025 das 08h00min às 14h00min</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \*\*/2025 – Processo nº \*\*/2025**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, **UASG Nº 927330**, através do seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global*, em conformidade com as disposições contidas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

A sessão pública se iniciará às 08h00min do dia \*\* de \*\*\*\*\* de 2025 e se encerrará às 14h00min do mesmo dia, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

O inteiro teor do AVISO e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Departamento Administrativo Financeiro, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Tapajós, nº 64, 1º andar, sala 2, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patoprev.org](http://www.patoprev.org) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3225-6167, ou e-mail: [patoprev2@patobranco.pr.gov.br](mailto:patoprev2@patobranco.pr.gov.br).

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O valor máximo da presente contratação é de **R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos)**.

**1.3.** A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.



**1.4.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.5.** A contratação será conforme tabela constante abaixo:

| Item | Qtde | Und. | Descrição:                                                                                                                                             | Valor unit.  | Valor total.        |
|------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1    | 12   | Sv   | Serviço Outsourcing de Impressão – franquias mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores | R\$ 338,73   | R\$ 4.064,76        |
|      |      |      | <b>Páginas Excedentes:</b>                                                                                                                             |              |                     |
| 2    | 3000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                 | R\$ 0,11     | R\$ 330,00          |
| 3    | 1000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                       | R\$ 0,72     | R\$ 720,00          |
|      |      |      |                                                                                                                                                        | <b>Total</b> | <b>R\$ 5.114,76</b> |

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

**2.1.** Para participação na presente dispensa o fornecedor deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.2.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



**2.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**c)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** 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;

**e)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**f)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

**2.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.2.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

**2.2.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição e

**2.2.5.** Sociedades cooperativas.



### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.4.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

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

**3.5.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

**3.5.1.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.5.2.** 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.

**3.5.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**3.5.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**3.5.5.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

**3.5.6.** Que 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;

**3.6.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).



**3.6.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

**3.6.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

**3.6.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**3.6.3.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes à presente Dispensa deverão ser enviados ao Agente de Contratação em até 01 (um) dia útil anterior à data estipulada para abertura das propostas, pelo e-mail [patoprev2@patobranco.pr.gov.br](mailto:patoprev2@patobranco.pr.gov.br).

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo não serão recebidos.

**4.3.** Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3225-6167, ou e-mail: [patoprev2@patobranco.pr.gov.br](mailto:patoprev2@patobranco.pr.gov.br).

#### **5. FASE DE LANCE**

**5.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

**5.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**5.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.



**5.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

**5.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**5.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**5.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**5.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**6.1.** A presente contratação dará preferência à microempresa e empresa de pequeno porte.

**6.2.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.3.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**6.4.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.4.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**6.4.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**6.4.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.



- 6.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 6.6.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexeqüíveis.
- 6.7.** Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.
- 6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 6.8.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
- 6.8.2.** Apresentação de planilhas de custos e formação de preços.
- 6.8.3.** Pesquisa de preço com fornecedores de serviços semelhantes.
- 6.8.4.** Verificação de notas fiscais de prestação de serviços da empresa.
- 6.8.5.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
- 6.9.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, com finalidade de averiguar se atendem plenamente os requisitos do Edital, se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance.

## **7. ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

- 7.1.** A proposta de preços adequada ao último lance deverá observar as seguintes condições:
- 7.1.1.** Informar razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;
- 7.1.2.** Apresentar redação clara, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas;
- 7.1.3.** Estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), admitindo-se assinatura digital;
- 7.1.4.** Conter a descrição completa do item vencido, incluindo a especificação, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula;
- 7.1.5.** Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.



**7.1.6.** Sugere-se que seja seguido o modelo de proposta constante no ANEXO II deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**7.2. Estando compatível o preço, a empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços:**

**7.2.1.** Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.2.2.** Declaração de que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**7.2.3.** O prazo para envio da Proposta Ajustada e Declarações será de até 01h (uma hora) útil, prorrogável por igual período, em conformidade com o último lance ofertado. A prorrogação poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

**7.3.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**7.3.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.5.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.6.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** O prazo para envio dos documentos de habilitação será de até 01h (uma hora) útil, prorrogável por igual período. A prorrogação poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

**8.2.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances são os seguintes:

**8.3. Qualificação técnica-profissional:**

**8.4.** A proponente deverá apresentar comprovante de qualificação técnica-profissional, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

**8.4.1.** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido e assinado por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação. No referido atestado, a emitente deverá declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços. O respectivo atestado deverá estar identificado com a razão social do emitente e assinado por seu representante legal, ficando dispensado somente se a contratada já prestou serviços semelhantes para o contratante, em objeto semelhante.

**8.4.2.** O Atestado de Capacidade Técnica apresentado, estará sujeito a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

**8.4.3.** Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria Executiva do PATOPREV, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

**8.5. Habilitação jurídica:**

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

**8.5.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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



**8.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**8.5.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**8.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.6.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.6.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.6.4.** 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;

**8.6.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**8.6.6.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**8.6.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

**8.7. Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

**8.7.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



**8.7.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.8.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e)** Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);

**8.8.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.8.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.8.2.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.9.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.9.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**8.9.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.10.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já



apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**8.11.** 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.

**8.12.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**8.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.14.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**8.14.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**8.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

**9.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**9.2.1.** O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**9.3.** *O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.*



## **10. SANÇÕES**

**10.1.** O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4.** A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1, deste Edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/2024.

**I** – A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

**a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- 1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;

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

3. fraudar a licitação;

4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II** – A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

**10.5.** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 10.1.

**10.6.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 10.1.

**10.7.** A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

**10.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

**10.9.** A multa será executada da seguinte forma:

**a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;

**b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

**c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

**d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

**e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**10.10.** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.



**10.11.** Da aplicação das sanções previstas no item 10 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência do PATOPREV, e o aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do PATOPREV e no Diário Eletrônico dos Municípios.

**11.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**11.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

**11.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**11.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**11.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**11.3.** As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**11.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**11.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**11.6.** 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.

**11.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**11.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade



jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

**11.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**11.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**11.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.13.1.** ANEXO I – Minuta do Contrato
- 11.13.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- 11.13.3.** ANEXO III – Termo de Referência
- 11.13.4.** ANEXO IV – Modelo Termo de Vistoria Técnica
- 11.13.5.** ANEXO V – Modelo caso opte pela dispensa de vistoria

Pato Branco, \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

**Ademilson Cândido Silva**  
**Diretor Presidente**

## ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° .../2025, QUE  
FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PATO BRANCO –  
PATOPREV E A EMPRESA .....**

O **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, o Sr. **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja contratação foi promovida através da **Dispensa de Licitação n° \*\*/2025 - Processo n° \*\*/2025**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, nos Decretos Municipais nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023, nº 9.604, de 11 de agosto de 2023 e nº 9.571, de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV,

nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Qtde | Und. | Descrição:                                                                                                                                            | Valor unit.  | Valor total. |
|------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1    | 12   | Sv   | Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores |              |              |
|      |      |      | <b>Páginas Excedentes:</b>                                                                                                                            |              |              |
| 2    | 3000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                |              |              |
| 3    | 1000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                      |              |              |
|      |      |      |                                                                                                                                                       | <b>Total</b> |              |

II – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

I – O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é: \_\_\_\_\_, para o período de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

I – O prazo para início da execução dos serviços é de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do dia **07/04/2025**, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, e deverão ser concluídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

II - O equipamento deverá ser instalado na sede da PATOPREV, sito a Rua Tapajós, nº 64, sala 2, 1º andar, Centro, CEP 85.501-045, em Pato Branco – Paraná.

III - A instalação e configuração do equipamento deverá ocorrer durante o horário de expediente do PATOPREV, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das

08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O horário de instalação deverá ser agendado pela contratada junto ao contratante.

**IV** – O equipamento fornecido deverá possuir obrigatoriamente as especificações técnicas mínimas estipuladas no item 5.14 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência.

**V** - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante no período estipulado nos itens 5.15 a 5.23 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

**VI** – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**VII** - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **I – Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:**

**a)** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**b)** O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

**i)** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

**ii)** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- iii) Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- iv) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.
- c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **II - Do Prazo e Forma de Pagamento:**

- a) O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- b) O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- d) A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- e) O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- f) A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- g) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- k) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

I - No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

II - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

III - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

IV - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

**V** - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

- a)** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b)** Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c)** A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

**VI** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

**VII** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

**VIII** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

**IX** - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo do requerimento.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** – As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

- a)** 18 Instituto de Previdência Patoprev – 18.01 Patoprev – 092720059 Previdência Social – 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de” – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 100 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Ad - 3.3.90.39.83.00.00 Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO CONTRATUAL**

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

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

**III** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**IV** - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**V** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**VI** - A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

**VII** - A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretora Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I** – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**II** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**III** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo.

**IV** - Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**V** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos serviços, objeto da contratação.

**VI** - Comunicar imediatamente e por escrito, a PATOPREV, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**VII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto.

**VIII** - Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.

**IX** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a(s) função(ões) a ser(em) exercida(s), em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

**X** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços.

**XI** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**XII** - A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

**XIII** - Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

**XIV** - A contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**XV** - A contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação dos

serviços respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

**XVI** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**XVII** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**XVIII** - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.

**XIX** – Indicar 01 (um) ou mais prepostos a fim de representar a Contratada em toda e qualquer comunicação junto à Contratante.

**XX** - 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.

**XXI** - A contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes à instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

**XXII** - A manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos nos itens 5.15 a 5.23 do Anexo III do Aviso – Termo de Referência, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

**XXIII** – A contratada deverá fornecer o equipamento de impressão do tipo multifuncional contendo scanner, novo e de primeiro uso.

**XXIV** - O equipamento e todos os materiais/insumos deverão ser de propriedade da Contratada, e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

**XXV** - O equipamento cedido em comodato para a execução dos serviços deverá ser de boa qualidade e desempenho, e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

**XXVI** – Fornecer todos os suprimentos e consumíveis novos e de primeiro uso, necessários para a operação do serviço (exceto papel). Não serão admitidos produtos remanufaturados, reenvasados.

**XXVII** - Fornecimento de toner que não seja original do equipamento será permitido, desde que o toner seja compatível com o mesmo, e tenha qualidade igual ou superior ao toner original, devendo ser apresentado a Contratante, laudo técnico de qualidade expedido por órgão/entidade/laboratório especializado e reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e desempenho superior ao toner da mesma marca do equipamento, em razão de testes realizados, que também deverão ser apresentados.

**XXVIII** – Fornecer no mínimo um toner reserva das respectivas cores para o equipamento contratado, no local onde o mesmo estiver instalado.

**XXIX** – Cobrar as impressões excedentes somente se ultrapassarem o limite da franquia fixada do equipamento.

**XXX** – Disponibilizar, sem custos adicionais, a digitalização de documentos no equipamento fornecido, compatível para seu uso.

**XXXI** – A contratada deverá transferir conhecimento para os servidores da Contratante, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.

**XXXII** - Caso haver a descontinuidade na produção do equipamento ofertado, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de valor e de que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo.

**XXXIII** – Responsabilizar-se por todos os custos relacionados a instalação e configuração do equipamento, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e demais despesas, em exceto papel, que será por conta da Contratante.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**I** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**II** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**III** - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**IV** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**V** - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições da entrega da prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

**VI** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

**VII** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**VIII** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**IX** – Realizar o pagamento apenas do equipamento solicitado e efetivamente instalado, de acordo com as necessidades da Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I** - O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**III** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a PATOPREV;

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

**IV** - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I, desta Cláusula Décima, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/2024.

a) A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

i. de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

(1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

(2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

(3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

i. não celebrar o contrato;

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

iii. fraudar a licitação;

iv. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

vi. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este Contrato.

**V** - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens a, b e c do inciso I.

**VI** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens d, e, f, g e h do inciso I.

**VII** - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

**VIII** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

**IX** - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**X** - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PATOPREV.

**XI** - Da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**I** - A PATOPREV terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**II** - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

**I** – As metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos regulamentares técnicos usualmente utilizados no mercado recomendados pelos órgãos oficiais competentes.

II - A Contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para a prestação do serviço, conforme estipulado pela PATOPREV.

III - A Contratada responderá por danos decorrentes de dolo ou má-fé na prestação dos serviços ora contratados.

IV - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR 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 do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \*\* de \*\*\*\* de 2025.

***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco -  
Contratante***

***Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente***

***- Contratada***

***- Representante Legal***

**ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

Dispensa de Licitação nº \*\*/2025

**1.1.** A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 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 de Dispensa de Licitação em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme segue:

| Item | Qtde | Und. | Descrição:                                                                                                                                            | Valor unit.  | Valor total.  |
|------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 1    | 12   | Sv   | Serviço Outsourcing de Impressão – franquia mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores | R\$ XX       | R\$ XX        |
|      |      |      | <b>Páginas Excedentes:</b>                                                                                                                            |              |               |
| 2    | 3000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                | R\$ XX       | R\$ XX        |
| 3    | 1000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                      | R\$ XX       | R\$ XX        |
|      |      |      |                                                                                                                                                       | <b>Total</b> | <b>R\$ XX</b> |

Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 (sessenta) dias)

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone (46) 3225-6167

Declaramos que compreendemos 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.

Declaramos que temos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

Data.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:****Do Objeto:**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquias mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

| Item | Qtde | Und. | Descrição:                                                                                                                                             | Valor unit.  | Valor total.        |
|------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1    | 12   | Sv   | Serviço Outsourcing de Impressão – franquias mensal de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões - impressora multifuncional - monocromática e em cores | R\$ 338,73   | R\$ 4.064,76        |
|      |      |      | <b>Páginas Excedentes:</b>                                                                                                                             |              |                     |
| 2    | 3000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser monocromáticas – impressora multifuncional                                                 | R\$ 0,11     | R\$ 330,00          |
| 3    | 1000 | Sv   | Serviço excedente outsourcing de impressão de páginas laser em cores – impressora multifuncional                                                       | R\$ 0,72     | R\$ 720,00          |
|      |      |      |                                                                                                                                                        | <b>Total</b> | <b>R\$ 5.114,76</b> |

**Da Classificação dos Bens:**

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, Inciso XIII, da Lei nº 14.133/21, pois são atividades ou conjunto de atividades cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais específicas de sua prestação podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e passíveis de descrições sucintas.

#### **Dos Prazos:**

**1.3.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura. O mesmo poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante os artigos 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Do Custo Estimado da Contratação:**

**1.4.** O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos), conforme mapa comparativo em anexo.

**1.5.** O processo levará em consideração o preço total da contratação pretendida, objetivando atingir maior economicidade ao PATOPREV.

**1.6.** Os serviços objeto desta contratação possuem a mesma natureza e estão integrados, não sendo possível que várias empresas realizem os serviços solicitados separadamente, pois um ciclo depende do outro, evitando possíveis problemas de padronização, integração, eficiência, suporte e custo, em outras palavras, não resultando em vantagem técnica e econômica para o Instituto.

**1.7.** A Administração Pública tem o dever de buscar a otimização dos recursos, garantindo a qualidade na aquisição ou prestação do serviço. Isso exige a seleção da solução mais adequada e eficiente dentre as disponíveis, já na fase de definição do objeto e das condições contratuais.

#### **Da Metodologia para a Obtenção do Preço de Referência:**

**1.8.** Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, instrumento de predição estatística que deve compilar os dados da pesquisa mercadológica e realizar os cálculos necessários a estimar o valor de mercado dos itens orçados.

**1.9.** Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo e possíveis fornecedores.

**1.10.** A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 9.540 de 30 de maio de 2023, em seu Art. 4º que prescreve que nas pesquisas de preços serão utilizados os seguintes parâmetros: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços [...]; II - preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública [...]; III - utilização de

dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, inclusive de mídias sociais [...]; IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços [...]; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná [...]; e VI - preços de tabelas oficiais.

**Das Fontes Utilizadas:**

- 1.11.** Neste processo foi utilizado e localizado valores de acordo com os parâmetros II e IV.
- 1.12.** Na pesquisa realizada em contratações similares feitas por outros entes públicos, foram encontradas sete contratações, todas no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
- 1.13.** Pesquisa em mídia especializada não foi encontrada, pois se trata de serviços específicos.
- 1.14.** Pesquisas realizadas com possíveis fornecedores foram feitas e selecionados conforme observações em outros processos com outros entes públicos, além de pesquisas no Google, encaminhando assim para empresas do ramo, das quais uma respondeu a solicitação.
- 1.15.** O objeto conta com no mínimo de três valores, conforme recomendação do TCU e atendendo a regra do Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.16.** Diante do mapa comparativo de preços finalizado, foi realizada análise de preços, na qual foram adotadas as medidas possíveis para evitar qualquer risco de erro no preço referencial, corroborando para que os valores permaneçam dentro dos praticados pelo mercado.
- 1.17.** No que concerne ao preço de mercado, vale destacar que os valores coletados não possuem grande variação entre si, desta forma, optou-se por manter todos os valores na composição da média para abertura do presente processo licitatório.
- 1.18.** O método matemático aplicado neste processo para a definição do valor máximo aceitável foi a média entre os preços obtidos.

**Da Dispensa com Preferência para ME/EPP:**

- 1.19.** Após a elaboração do preço para a presente dispensa, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Assim, deve ser cumprida a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, desta forma este processo de dispensa de licitação dará preferência às microempresas e

empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

## **2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Portal da Transparência do PATOPREV, cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Serviço de reprografia e impressão. Item 6.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

### **Da Descrição da Necessidade da Contratação:**

**3.1.** Justifica-se a presente contratação, devido à alta demanda por impressões, digitalizações e cópias, serviços necessários para o bom andamento dos serviços executados neste Instituto.

**3.2.** Caso a única solução encontrada fosse a aquisição deste equipamento, vale destacar que além da abertura de processo licitatório para tal e os custos decorrentes deste processo, teríamos o custo da aquisição juntamente com a obrigação futura de adquirir materiais de insumo (toners e cilindros), itens essenciais para a manutenção e funcionamento deste equipamento. Além disso, teríamos a necessidade de realizar processo licitatório para contratação de mão de obra especializada para a manutenção deste equipamento, visto que no quadro atual de servidores do Instituto não possuímos servidores com tal especialização.

**3.3.** Outro fator negativo é o risco de obsolescência tecnológica, visto que este tipo de equipamento sofre seguidas atualizações. Com a presente contratação, não ocorrerá isso, pois a Contratada poderá estar substituindo o equipamento caso necessário, tornando o processo mais eficiente e proporcionando uma gestão sustentável de recursos públicos.

**3.4.** Neste sentido, o Instituto tem a obrigação de encontrar a solução mais eficiente que irá proporcionar que os serviços de impressão, digitalização e reprografia de documentos seja executado da melhor forma possível.

**3.5.** Esta contratação é essencial para o funcionamento das atividades diárias do Instituto, pois envolve uma série de fatores, desde a produção de materiais para diversas atividades, informativos aos segurados, documentos dos servidores que protocolam suas aposentadorias ou pensões, relatórios de investimentos, entre outros.

**3.6.** O PATOPREV realiza mensalmente, em média, a impressão de 2.225 (dois mil duzentos e vinte e cinco) documentos, sendo 2.100 (dois mil e cem) documentos

monocromáticos e 125 (cento e vinte e cinco) documentos policromáticos (em cores), em outras palavras, é imprescindível que seja encontrada a melhor solução para que esta demanda continue sendo atendida, pois a impressão de documentos é um serviço de uso contínuo para todos os setores desta Autarquia.

**3.7.** O modelo que mais se adequa às necessidades deste órgão é a de cobrança por franquia mensal e excedentes, no qual a contratada fornece o equipamento e estabelece uma franquia mensal fixa de páginas impressas, e caso o volume de impressões ultrapasse a franquia, há uma cobrança adicional por página excedente.

**3.8.** Este modelo oferece equilíbrio entre previsibilidade de custos e suporte contínuo, diminuindo a necessidade de controle interno de insumos e manutenção.

**3.9.** Assim, a futura contratação se mostra a mais vantajosa, pois reduz os custos e o tempo destinado ao reparo e manutenção de equipamentos, desonerando o Instituto da obrigação futura de adquirir insumos, pois os mesmos ocorrerão por conta da Contratada.

#### **Da Fundamentação da Contratação:**

**3.10.** A presente Dispensa de Licitação tem como fundamento o art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 9.442/2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, as contratações diretas a que se refere a Lei nº 14.133/2021.

**3.11.** Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.871/2023, que dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação na contratação de serviços e compras, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

**3.12.** O valor da dispensa acima foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

**3.13.** Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

**3.14.** Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não**

corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez,”, condição que é consentânea no processo em questão.

**3.15.** Justificando ainda a opção pela dispensa de licitação ao necessitar adquirir bens e serviços de pequena monta, devendo ponderar a carga burocrática de um certame licitatório e a eficiência e economicidade advinda da realização de uma dispensa de licitação, desta forma, é válido despender importante soma de custeio e dedicação de recursos humanos para se valer de um processo que poderia ser substituído por um procedimento bem menos oneroso, rápido e eficaz. Além do princípio da economicidade, a satisfação do serviço adequadamente prestado cumpre as condições de eficiência. Como expressa (MOREIRA, 2009), na vertente prática, do princípio da eficiência deriva o princípio da economicidade<sup>1</sup>. Sendo este a “a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos”. (ARAÚJO, 2011).

**3.16.** Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**4.1.** A solução que melhor atende às necessidades do PATOPREV é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

**4.2.** O modelo escolhido para a presente contratação, conhecido como outsourcing de impressão, tem como base o fornecimento do equipamento com pagamento de franquia mensal fixa e excedentes de páginas impressas, na qual a empresa contratada é responsável pela disponibilização de mão de obra especializada, além de assegurar a manutenção contínua, suporte e assistência técnica, treinamento adequado, bem como o fornecimento de todos os suprimentos e insumos necessários para a execução dos serviços, com exceção do papel.

**4.3.** A contratação de serviços integrados de impressão, cópia e digitalização de documentos, juntamente com a disponibilização do equipamento para tal, visa equipar o Instituto com impressora multifuncional moderna e de alta tecnologia, capaz de atender às

---

<sup>1</sup> MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. Princípio do Direito Administrativo. 2009.

necessidades administrativas. Para isso, foram estabelecidos requisitos técnicos mínimos, incluindo a capacidade de produção da impressora, a qualidade e velocidade das impressões, digitalizações e cópias, bem como a eficiência energética do equipamento. O objetivo dessa contratação é assegurar que a infraestrutura tecnológica ofereça suporte adequado às atividades diárias de todos os setores desta Autarquia, garantindo a continuidade dos serviços executados pelos mesmos.

**4.4.** A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento de impressão, incluindo a substituição de componentes, o fornecimento de materiais de consumo (como toners, cilindros e peças de reposição) e o suporte técnico necessário para assegurar o funcionamento contínuo do equipamento durante a vigência do contrato.

**4.5.** As especificações técnicas mínimas do equipamento e as especificações dos serviços a serem contratados foram planejadas objetivando a otimização dos processos internos, desta forma, reduzindo o desperdício de recursos, promovendo a sustentabilidade ambiental, em consonância com as políticas públicas de eficiência e transparência na gestão pública.

**4.6.** A natureza do objeto a ser contratado é comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

**4.7.** Ressalta-se que além da pesquisa de preços para referência, a presente contratação ainda será conduzida por dispensa eletrônica, o que trará ampla participação de empresas interessadas, consequentemente fazendo com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Portanto, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado, e visando atender aos requisitos apresentados na descrição do objeto, a PATOPREV elaborou uma solução baseada na possibilidade de aquisição visando atender de forma satisfatória a Lei da Transparência Pública.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** A empresa a ser contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes às instalações, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

**5.2.** A licitante poderá realizar vistoria técnica, a qual é facultativa, para conhecimento de toda estrutura do local onde será instalado o equipamento.

**5.3.** Fornecimento de equipamento de impressão do tipo multifuncional contendo scanner, novo e de primeiro uso.

- 5.4.** Instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças.
- 5.5.** Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos e de primeiro uso, necessários para a operação do serviço (exceto papel). Não serão admitidos produtos remanufaturados, reenvasados.
- 5.6.** Fornecimento de toner que não seja original do equipamento será permitido, desde que o toner seja compatível com o mesmo, e tenha qualidade igual ou superior ao toner original, devendo ser apresentado a Diretoria Executiva do PATOPREV, laudo técnico de qualidade expedido por órgão/entidade/laboratório especializado e reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e desempenho superior ao toner da mesma marca do equipamento, em razão de testes realizados, que também deverão ser apresentados.
- 5.7.** Fornecimento de toner reserva das respectivas cores para o equipamento contratado, no local onde o mesmo estiver instalado.
- 5.8.** As impressões excedentes somente serão pagas se ultrapassarem o limite da franquia fixada do equipamento.
- 5.9.** A digitalização de documentos deverá estar disponível no equipamento fornecido, compatível para seu uso, sem custos adicionais.
- 5.10.** Transferência de conhecimento para os servidores lotados nesta Autarquia, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos.
- 5.11.** Nos valores deverão estar inclusos a instalação do equipamento, a assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), o fornecimento de peças de reposição e suprimentos, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e demais despesas, em exceto papel, que será por conta da Contratante.
- 5.12.** Será pago apenas o equipamento solicitado e efetivamente instalado, de acordo com as necessidades da Contratante e caso haver a descontinuidade na produção do equipamento ofertado, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de valor e de que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo.
- 5.13.** Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da Contratada.

**Da Especificação Técnica do Equipamento:**

#### **5.14. MULTIFUNCIONAL EM CORES:**

- 5.14.1. Tecnologia de impressão a Laser;
- 5.14.2. Equipamento novo e de primeiro uso;
- 5.14.3. Funções de copiadora, impressora e scanner;
- 5.14.4. Funções de cópia, impressão e digitalização monocromática e em cores;
- 5.14.5. Formatos de papéis suportados: A5/A4/Ofício/A3;
- 5.14.6. Com no mínimo duas entradas de alimentação de papel, sendo que a bandeja principal com capacidade mínima de 550 folhas;
- 5.14.7. Suportar variados tipos de papéis: Comum, Reciclado, Sulfite, Cartão, Envelope;
- 5.14.8. Bandeja principal: suportar gramaturas de papéis de 60 até 300 g/m<sup>2</sup>;
- 5.14.9. Velocidade de impressão e cópia mínima de 20ppm em A4;
- 5.14.10. Com alimentador automático de originais;
- 5.14.11. Resolução de cópia mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.12. Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- 5.14.13. Possuir escala de redução e ampliação de 25% a 400%;
- 5.14.14. Impressão, cópia e digitalização em frente e verso automática;
- 5.14.15. Tensão de alimentação de energia 127V;
- 5.14.16. CPU com velocidade mínima de 1,3 GHz;
- 5.14.17. HD mínimo de 250GB;
- 5.14.18. Memória RAM mínima de 2GB;
- 5.14.19. Linguagem de impressão PCL5e, PCL6;
- 5.14.20. Painel de operações mínimo de 10 polegadas Touch Screen;
- 5.14.21. Interface de conexão USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000;
- 5.14.22. Resolução de digitalização mínimo de 600 x 600 dpi;
- 5.14.23. Velocidade mínima de digitalização de 54 ipm;
- 5.14.24. Formatos de digitalização TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, **PDF pesquisável (OCR)**, incorporado ao Hardware sem necessidade de instalação de aplicativos em estação de trabalho, direto pelo painel do equipamento;
- 5.14.25. Digitalização para e-mail, pasta;
- 5.14.26. Vidro de exposição suporta originais até o formato A3;
- 5.14.27. Contabilizar digitalmente e separadamente as páginas impressas coloridas e preto & branco;

**Da Manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:**

**5.15.** O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), a manutenção do equipamento necessário para a prestação do serviço de reprografia e impressão de documentos (impressora multifuncional, toners) de propriedade da Contratada (e fornecida para a Contratante sob comodato), deverá ser preventiva e corretiva, e deverá ser realizada em qualquer momento.

**5.16.** O atendimento será iniciado através de um chamado, que será realizado pela CONTRATANTE, através de um contato fornecido pela CONTRATADA, que poderá ser via telefone, e-mail, aplicativo móvel de mensagens instantâneas ou portal web, no qual a Contratante fornecerá a identificação e localização do equipamento ao atendente, para a realização do primeiro atendimento.

**5.17.** A CONTRATADA deverá se deslocar ao local designado no chamado, respeitando os prazos abaixo:

5.17.1. Corretiva: em até 01 (uma) hora após a solicitação, e solução em até 04 (quatro) horas, respeitando os horários de expediente do PATOPREV.

5.17.2. Preventiva: periódica trimestral, com substituição de peças e suprimentos que estejam com no limite de sua vida útil, e demais peças que estejam ocasionando funcionamento precário do equipamento.

**5.18.** Responsabilizar-se em manter um responsável técnico no Município de Pato Branco – PR, habilitado para a execução dos serviços, visando o atendimento das solicitações relativas à execução dos serviços contratados.

**5.19.** A presença de um técnico local é crucial para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços contratados, permite uma resposta ágil a incidentes e solicitações de suporte, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a continuidade dos serviços. Se não houver um técnico no município quando o equipamento apresentar problemas, esta Autarquia ficará desassistida, prejudicando todas as atividades desenvolvidas. A proximidade do técnico com o equipamento e com a PATOPREV permite uma comunicação direta e eficiente, fortalecendo o relacionamento com o cliente e proporcionando uma melhor compreensão das necessidades específicas do ambiente local.

**5.20.** Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

**5.21.** Os atendimentos, as trocas de componentes e demais peças, deverão ser registradas pela Contratada, apresentadas ao fiscal e/ou gestor do contrato, através de um relatório mensal dos atendimentos e da fatura.

**5.22.** Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e do equipamento ocorrerá por conta e as expensas da Contratada e não serão, em nenhuma hipótese, de responsabilidade da Contratante.

**5.23.** No caso de manutenções que não possam ser resolvidas no local onde o equipamento estiver instalado, em outras palavras, em que o Equipamento deverá ser retirado da PATOPREV e transportado até a sede da Contratada, será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e instalação de equipamento reserva, de qualidade similar ou superior, nas mesmas condições estabelecidas neste termo, até que o equipamento danificado seja consertado.

#### **Dos Requisitos Tecnológicos:**

**5.24.** O equipamento e todos os materiais/insumos deverão ser novos, e de propriedade da Contratada, e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

**5.25.** O equipamento cedido em comodato para a execução dos serviços deverá ser de boa qualidade e desempenho, e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante.

#### **Da Subcontratação:**

**5.26.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Da Vistoria:**

**5.27.** Será permitida as licitantes, a seu critério, a realização de visita técnica/avaliação prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias.

**5.28.** Em caso de opção pela visita técnica/vistoria prévia, esta deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou por profissional indicado pela empresa, devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, o qual será acompanhada por servidor da PATOPREV, designado para esse fim.

**5.29.** A visita técnica/vistoria prévia deverá ser realizada em um período que antecede em até 24 (vinte e quatro) horas, da data e horário de abertura da sessão pública, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outras licitantes. O agendamento deverá

ser feito junto ao PATOPREV, através do telefone (46) 3225-6167, com o fiscal ou gestor do contrato, nos seguintes horários: 08h30min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

**5.30.** A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo apresentar o Termo de Vistoria Técnica, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no Anexo IV.

**5.31.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5.32.** Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Dispensa de Vistoria, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V.

#### **Da Garantia:**

**5.33.** As metodologias e critérios utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos requisitos regulamentares técnicos usualmente utilizados no mercado recomendados pelos órgãos oficiais competentes.

**5.34.** A Contratada responderá por danos decorrentes de dolo ou má-fé na prestação dos serviços ora contratados.

**5.35.** O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Da Sustentabilidade:**

**5.36.** A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

**5.37.** Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

#### **Da Segurança da Informação:**

**5.38.** A contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**5.39.** A contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação dos serviços respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **Do Prazo, Local e Condições de Entrega:**

**6.1.** O prazo para início da execução dos serviços é de **até 01 (um) dia útil**, contado a partir do dia **07/04/2025**, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, e deverão ser concluídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

**6.2.** O equipamento deverá ser instalado na sede da PATOPREV, sito a Rua Tapajós, nº 64, sala 2, 1º andar, Centro, CEP 85.501-045, em Pato Branco – Paraná.

**6.3.** A instalação e configuração do equipamento deverá ocorrer durante o horário de expediente do PATOPREV, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O horário de instalação deverá ser agendado pela contratada junto ao contratante.

**6.4.** Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante no período máximo estimado no subitem 5.16.1, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO:**

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

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

**7.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.** O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**7.5.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**7.6.** A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

**7.7.** A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretor Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

**7.8.** Declaram o gestor e fiscal estarem cientes das responsabilidades e atribuições previstas na regulamentação e as constantes na Lei nº 14.133/2021 decorrentes da indicação e afirmam plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:**

**8.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**8.2.** O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

**8.2.1.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento

provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

8.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Do Prazo e Forma de Pagamento:**

8.4. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

8.5. O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.6. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

**8.7.** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.8.** O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**8.9.** A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.10.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.12.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**8.14.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

**8.15.** O valor a ser pago para a prestação dos serviços, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses. No reajuste anual, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor

variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

8.15.1. Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

**8.16.** Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**8.17.** Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

**8.18.** Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.18.1. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

8.18.2. Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.18.3. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

8.18.4. Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Aditamento.

8.18.5. Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por global (por grupo de itens).

**9.2.** Referente ao julgamento das propostas ocorrer pelo menor preço global (por grupo de itens), os motivos desta escolha estão justificados no item 1.6 deste termo, gerando

economicidade para esta Autarquia. Desta forma, a contratação por preço global resguarda a Administração no que concerne à completa execução do objeto.

**9.3.** Assim, o procedimento de dispensa de licitação será realizado em grupo único, formado por itens, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.

#### **Das Exigências de Habilitação:**

**9.4.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

**9.5.** A proponente deverá apresentar comprovante de qualificação técnica-profissional, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

9.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido e assinado por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação. No referido atestado, a emitente deverá declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços. O respectivo atestado deverá estar identificado com a razão social do emitente e assinado por seu representante legal, ficando dispensado somente se a contratada já prestou serviços semelhantes para o contratante, em objeto semelhante.

9.5.2. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado, estará sujeito a diligência para confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, conforme previsto no §2º do art. 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

9.5.3. Documentos como cópia de Contrato, empenho, entre outros, poderão ser solicitados pela Diretoria Executiva do PATOPREV, para comprovação do desempenho anterior de atividade igual ao objeto da licitação.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil em anexo.

**10.2.** A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322, de 17 de julho

de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

**11.1.** As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa.

## **12. DAS SANÇÕES:**

**12.1.** As sanções administrativas a serem adotadas neste processo de dispensa de licitação fazem referência ao Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Pato Branco, 17 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Da Diretoria Administrativa Financeira: Luan Leonardo Botura.

Da Diretoria Executiva que acompanhou o processo: Ademilson Cândido Silva, Diretor Presidente do PATOPREV.

Todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e cientes dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo.

**ANEXO IV**  
**MODELO TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

**A/C**

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV**

**Dispensa de Licitação nº \*\*/2025**

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de profissional responsável pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, compareci ao local designado para a “prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel”, efetuando assim, a visita técnica a que se refere o objeto da contratação acima mencionada, da qual, dou plena ciência das condições as quais se realizarão os serviços.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

**Nome do Responsável Técnico da empresa proponente**

**Responsável Técnico do PATOPREV**

**ANEXO V**

**MODELO CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA**

**A/C**

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV**

**Dispensa de Licitação nº \*\*/2025**

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que OPTOU por não realizar visita/vistoria técnica ao local de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Aviso de Dispensa de Licitação, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente contratação.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

**Proc. Administrativo 4- 3.051/2025**

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-PRES - Presidência - A/C ADEMILSON S.

**Data:** 18/03/2025 às 12:03:26

Senhor Diretor Presidente,

Solicito assinatura no Termo de Abertura do presente processo.

Atenciosamente,

—

**Luan Leonardo Botura**

**Anexos:**

8\_TA\_Sv\_impressao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante               | Data                | Assinatura |                                            |
|-------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------------|
| ADEMILSON CANDIDO SILVA | 18/03/2025 16:57:19 | 1Doc       | ADEMILSON CANDIDO SILVA CPF 809.XXX.XXX-72 |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **754C-A838-81DF-9266**

## **TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA**

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento de dispensa de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

### **Do Objeto:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, material de consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

### **Da Descrição da Necessidade da Contratação:**

Justifica-se a presente contratação, devido à alta demanda por impressões, digitalizações e cópias, serviços necessários para o bom andamento dos serviços executados neste Instituto. Esta contratação é essencial para o funcionamento das atividades diárias do Instituto, pois envolve uma série de fatores, desde a produção de materiais para diversas atividades, informativos aos segurados, documentos dos servidores que protocolam suas aposentadorias ou pensões, relatórios de investimentos, entre outros.

### **Do Custo Estimado da Contratação:**

O valor estimado para a futura contratação é de R\$ 5.114,76 (cinco mil cento e quatorze reais e setenta e seis centavos).

### **Da Adequação Orçamentária:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme indicação contábil em anexo.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Pato Branco, 18 de março de 2025.

Ademilson Cândido Silva  
Diretor Presidente

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná  
Fone (46) 3225 6167

**Proc. Administrativo 5- 3.051/2025**

**De:** Luan B. - PATOPREV-SADMFIN

**Para:** PATOPREV-SJ - Setor Jurídico - A/C Vanderlei S.

**Data:** 18/03/2025 às 16:58:34

Prezado,

Solicito parecer jurídico para o presente processo.

Atenciosamente,

—

**Luan Leonardo Botura**

**Proc. Administrativo 6- 3.051/2025**

**De:** Vanderlei S. - PATOPREV-SJ

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 25/03/2025 às 10:17:15

Segue [Parecer 486/2025 - Parecer Dispensa Impressora](#)

—  
*Vanderlei Ribeiro da Silva*  
*Procurador Jurídico*

## Parecer 486/2025

**De:** Vanderlei S. - PATOPREV-SJ

**Para:** PATOPREV-SJ - Setor Jurídico

**Data:** 25/03/2025 às 10:01:35

### PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 3.051/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) COMPREENDENDO IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE 01 (UM) EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER) EM COMODATO, INSTALAÇÃO E CONEXÃO NA REDE DA PATOPREV, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA), FORNECIMENTO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, MATERIAL DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO – PATOPREV.

—  
*Vanderlei Ribeiro da Silva*  
*Procurador Jurídico*

### Anexos:

Processo\_Impressora.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

| Assinante                  | Data                | Assinatura                                           |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| Vanderlei Ribeiro da Silva | 25/03/2025 10:01:57 | 1Doc VANDERLEI RIBEIRO DA SILVA CPF 810.XXX.XXX-2... |

Para verificar as assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9340-128C-4D88-F1AF**

## **À Comissão de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV**

### **PARECER JURÍDICO**

Processo Administrativo nº 3.051/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) COMPREENDENDO IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE 01 (UM) EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER) EM COMODATO, INSTALAÇÃO E CONEXÃO NA REDE DA PATOPREV, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA), FORNECIMENTO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, MATERIAL DE CONSUMO, EXCETO PAPEL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO – PATOPREV.

Relatório:

Vem ao exame dessa Procuradoria Jurídica, na forma do art. 11 e seguintes da Lei 14.133/21, o presente processo administrativo, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de impressão corporativa.

Fundamentação:

Considerando o Termo de Referência e da justificativa quanto à Contratação de empresa para prestação de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) compreendendo impressão, cópia e digitalização de documentos com fornecimento de 01 (um) equipamento multifuncional (copiadora, impressora e scanner) em comodato, instalação e conexão na rede da Patoprev, com fornecimento de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva), fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, material de

consumo, exceto papel, em atendimento as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme especificações, através do Processo Licitatório nº 08/2025.

Considerando a informação da Contabilidade quanto a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações, na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados - na seguinte dotação orçamentária e Funcional Programática:

Órgão: 18 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV

Projeto/Atividade: 2359000 – Manter a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

3.3.90.39.83.00.00 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

Considerando a autorização do Sr. Diretor Presidente da Patoprev quanto à contratação do objeto e a dotação orçamentária que deverão subsidiar as despesas decorrentes.

Considerando a pesquisa de preços de contratações similares de outros entes públicos do objeto a ser licitado, objetivando dispor de estimativa do valor da contratação.

Infere-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Cumprido aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Quanto às contratações públicas, estas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao Diretor Presidente da Patoprev a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988.

Nesse sentido, o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato

administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 75 da Lei 14.133/2021 elenca os possíveis casos de dispensa. Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;**

Cumprе salientar da atualização do valor previsto no inciso II do Art. 75 da Lei acima, o qual, conforme Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, foi atualizado perfazendo o montante de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

Para o caso em tela, a seleção do fornecedor, será por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 9442/2023, que regulamenta no âmbito municipal, as contratações diretas, culminando na seleção da proposta de menor preço.

Depreende-se a possibilidade, *in casu*, de hipótese de realização do processo de escolha, na forma eletrônica, conforme dispõe o § 2º do art. 17 da referida lei, senão vejamos:

**Art. 17 [...]**

**§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial,**

**desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

Se fez constar Mapa Comparativo de Preços (anexo), realizado após pesquisa de preço, e que resultou na estimativa de preços a ser utilizado como parâmetro no processo de escolha, no valor de R\$ 5.114,76 (cinco mil, cento e quatorze reais e setenta e seis centavos).

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

O presente processo consta minuta do contrato indicando as exigências constantes Lei 14.133/2021, estabelecendo as regras jurídico-legais aplicáveis ao processo em análise, e por conseguinte mostra-se em consonância com as disposições constitucionais, bem como, aos princípios do Direito Administrativo Pátrio.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular a contratação e segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo de dispensa de licitação em seus ulteriores atos.

Isto posto, este Procurador entende não haver óbice ao procedimento licitatório no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 25 de março de 2025.

**Vanderlei Ribeiro da Silva**  
**Procurador - Portaria nº 03/2025**  
**OAB/PR 62.881**