

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90/2023**  
**PROCESSO N.º 174/2023**

## 1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita pelas diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, por meio do Processo Administrativo n.º 9222/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal n° 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico **-<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

### 1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2023.

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n° 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1565/1566, e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br).

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de **materiais e equipamentos de informática, comunicação áudio visual, softwares, suplementose componentes eletrônicos** atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças; Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como os Departamentos de Imprensa e Comunicação; Licitações e Planejamento de Contratações, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

2.2 - Em atendimento à Lei Complementar n° 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar n° 147/2014, o presente edital contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens com cota de ampla participação.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor

de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**3.3** -O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:**

**3.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.4.2** -Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**3.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**3.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**3.7**- Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

**3.8** -Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**3.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)**Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)**Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**3.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**3.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**3.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;

**3.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) 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;

**3.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**3.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento dereserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**3.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.4** - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br);

**4.4.1**-Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.4.2** - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.5**-Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**4.6**-A impugnação não possui efeito suspensivo

**4.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**4.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1** -O licitante 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 [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP Brasil.

**5.1.1** -O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

**5.1.3** -O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

**5.2** -É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

#### **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** -Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**6.3-**O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**6.4-** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.5 -** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**6.6 -** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**6.8 -** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as *características do objeto ofertado, informando marca/fabricante (se for o caso), em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.*

**6.9 -** A validade da proposta será de no **mínimo 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.10 -** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

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

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

**6.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**6.13.1 -** A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) 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);

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

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

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

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

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**6.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**6.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**6.13.2.4** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 6.13.3, a.

**6.13.3** - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 6.13.3, "a".

**b) Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**6.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

#### **6.13.4 -DECLARAÇÕES**

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**6.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **6.13.1**, **6.13.2**, **6.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação de todos os documentos.

**6.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**6.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## **7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**7.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**7.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**7.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**7.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

**7.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**7.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

**7.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**7.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**7.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

**7.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**7.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**8.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento e execução do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**8.3** - A presente licitação será realizada e julgada coma divisão de itens, conforme segue:

**8.3.1 - (Itens: 01 a 31)** Itens destinados à participação exclusiva de ME e EPP.

**8.3.2 - (Itens: 32 a 34)** Itens destinados com preferência para de ME e EPP, correspondente a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

**8.3.3 - (Itens: 35 a 37)** Itens destinados à ampla concorrência, correspondente a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

**8.3.4 - (Itens: 38 e 39)** Itens destinados à ampla concorrência, sem incidência de cotas. Considerando a Lei complementar nº 123/2006 quando não há o mínimo de três empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme trata o Art. 49, Item II da Lei complementar nº 123/2006.

**8.3.5** - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

**8.3.6** - *Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.*

**8.4** - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens de ampla participação de empresas em geral.

**8.5** - Quando houver itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, 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.

**8.5.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**9.1** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**9.2** - Caso seja necessário, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

**9.2.1** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 8.2.

**9.2.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.2.3** - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**9.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**9.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

### **9.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**9.6.1** - 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, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, quantidade estimada, marca (se for o caso), preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 120 (cento e vinte) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**9.6.2** - A empresa considerada provisoriamente vencedora **do item 10** deverá apresentar amostra e laudo e/ou certificado comprobatório do produto, para fins de avaliação e análise de sua consonância com as especificações contidas em Edital.

**9.6.2.1** - O produto deverá ter sua amostra em número de 01 (um) produto, apresentado com identificação do número da licitação, identificação da empresa licitante, o número do item correspondente e com a apresentação da marca indicada, igual à cotada na proposta, acompanhada de relação do produto contido bem como de laudos e/ou certificados comprobatórios, sob pena de desclassificação, se não corresponder com a proposta apresentada.

**9.6.2.2** - A não apresentação das amostras acarretará na desclassificação dos itens cotados.

**9.6.2.3** - Os produtos deverão ser entregues em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação do pregoeiro e equipe de apoio via CHAT ou e-mail, junto a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, localizado na Rua Lídio Oltramari 1628, bairro Fraron, Parque Tecnológico, Pato Branco – PR.

**9.6.2.4** - O conteúdo da caixa com amostra bem como o laudo será conferidos no momento do recebimento.

**9.6.2.5** - Na avaliação da amostra será observado:

**a)** Por meio da análise visual e da apreciação simulada (ensaios mecânicos), mediante o uso do produto, considerando a finalidade do objeto



**b)** Na avaliação técnica e sensorial do produto será observado: marca, identificação do produto, número do lote, nome, CNPJ e endereço completo do fabricante, qualidade do produto, aceitabilidade, verificação às especificações constantes no edital e seus anexos, além das especificidades para o item.

**c)** A amostra do cordão de LED, acompanhado de laudos e/ou certificados comprobatórios do atendimento das seguintes especificações:

**1)** Os ensaios mecânicos (dimensionais, quantidade e tipo de LED, choque térmico, intensidade luminosa, comprimento de onda de cor (ou coordenadas de cromaticidade), variação de tensão (tensão aplicada e frequência), potência nominal, grau de proteção dos requisitos técnicos deste item, emitidos por entidades (universidades, institutos, laboratórios etc.) qualificadas para a realização destes ensaios, cuja idoneidade e competência técnica sejam comprovadamente reconhecidas em âmbito nacional (credenciamento INMETRO) e/ou internacional. Demais características técnicas sem exigência de laudos e/ou certificados comprobatórios, deverão ser comprovadas através de catálogo técnico do fabricante do produto.

**9.6.2.6** - O exemplar colocado à disposição da Administração será tratado como protótipo, podendo ser manuseado e desmontado pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**9.6.2.7** - O não atendimento ao descritivo implicará na desclassificação do produto.

**9.6.2.8** - Caso a amostra não seja compatível com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para que apresentem amostras em até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

**9.6.2.9** - As amostras ficarão sob a guarda da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação para aferição com os produtos entregues, ficando à disposição para retirada, mediante requerimento, oral ou por escrito, após o término das obrigações adquiridas em função da presente licitação, por um período de 30 (trinta) dias, após o qual, a administração lhes dará o destino que melhor lhe convier.

**9.6.2.10**- A amostra apresentada pela empresa será analisada pelos seguintes servidores da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

**9.6.2.10.1** - O Secretário Municipal Interino de Ciência, Tecnologia e Inovação interino, Marcos Colla, Matrícula nº 11.353-0.

**9.6.2.10.2** - O Servidor Felipe Catani, Diretor de Políticas e Programa de Pesquisa e Desenvolvimento, matrícula nº 11.381-6.

**9.6.2.10.3** - O Servidor Satil Pereira dos Santos Neto, Chefe de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias, matrícula nº 114464-1

**9.6.11** - Os representantes das proponentes serão notificados através da Comissão Técnica, quanto à data, local e horário em que serão abertas as caixas lacradas contendo as amostras, momento que serão conferidos os produtos cotados com as amostras apresentadas.

**9.6.12** - A notificação citada no item 10.6.12 será realizada através de publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e [www.patobranco.pr.gov.br/](http://www.patobranco.pr.gov.br/), e também aos licitantes através o *chat* do Comprasnet.

**9.6.13** - Caso não haja comparecimento de representantes na data marcada, as caixas serão abertas e não serão aceitas reclamações posteriores quanto ao conteúdo destas.

**9.6.14** - Caso não haja comparecimento de representantes na data marcada, as caixas serão abertas e não serão aceitas reclamações posteriores quanto ao conteúdo destas.

**9.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

**9.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**10.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**10.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**10.4** - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**10.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**10.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**10.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**10.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**10.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1- Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**11.2.1** - **O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

**11.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

**11.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**11.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**11.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

## **12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, que terá

efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.**

**12.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

### **13. DO LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1.** Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante por meio de Nota de Empenho e deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**13.2.** Para o item 10 Fita LED RGB; item 25 Licença software cPanel e item 39 Licença software Autodesk Fusion 360 a entrega será realizada na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sito, Rua Lídio Ultramar 1628, bairro Fraron, Parque Tecnológico, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**13.3.** As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência do Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e conseqüentemente do seu pagamento.

**13.4** - As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min). Em caso de necessidade de entrega destes materiais fora do intervalo informado, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

**13.5** - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

**13.6** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais e equipamentos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**13.7.** O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**13.7.1. Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas**.

**13.7.2. Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo **até 10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pelos fiscais e gestores do contrato e, constará de:

**13.7.2.1.** Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**13.7.2.2.** O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**13.7.3.** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**13.7.4.** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**13.7.5.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a

data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**13.7.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada.

**13.7.7.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**13.7.8.** A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**13.7.9.** Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes.

**13.8.** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

#### **14. DA GARANTIA**

**14.1** Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva destes.

**14.2A** garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

**14.3A** manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

**14.4** Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação.

**14.5A** contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis dentro do período de garantia.

**14.6** Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

**14.7** A contratada deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

**14.8** As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante.

**14.9** O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, para os itens (1, 2, 3, 4, 10, 11, 12, 13, 14, 21, 28, 30, 33, 34, 36 e 37) da presente licitação deverá se observar o **prazo mínimo de garantia legal de 90 (noventa) dias** para bens duráveis prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Os itens (25, 38 e 39) *softwares*, devem obedecer a garantia durante o **prazo de validade técnica da versão comercializada**. Os demais itens **deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses**.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços.

**15.2** O pagamento poderá 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.

**15.3A** nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**15.4** 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>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**15.5** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.4.

**15.6** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

**15.7** 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. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**16.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**16.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**16.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**16.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**16.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**16.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**17.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**17.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**18.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**18.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**18.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**18.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**18.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**18.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**18.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **19. ANTICORRUPÇÃO**

**19.1** - A(s) licitante(s) declara(m) 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.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**20.1**- Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**20.2 -Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**20.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo

primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**20.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**20.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**20.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**20.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**21.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**21.4** - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**21.4.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**21.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**21.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**21.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**21.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**21.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**21.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**21.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13**- É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**21.14**- A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**21.15**- A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**21.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**21.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**21.19 -CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**21.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**21.21** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.22** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.23** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**21.24** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**21.25** - Fazem parte integrante deste Edital:

**21.25.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**21.25.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

**21.25.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**21.25.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 01 de setembro de 2023.

---

**Robson Cantu**  
**Prefeito**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 -Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de **materiais e equipamentos de informática, comunicação áudio visual, softwares, suprimentose componentes eletrônicos** atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças; Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como os Departamentos de Imprensa e Comunicação; Licitações e Planejamento de Contratações, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Total Estimado
<b>ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP</b>					
1	100	L	Alcoollisopropilico ou isopropanol com grau de pureza de no mínimo 98% embalagem de 01 (um) litro.	54,46	5.446,00
2	1	Un	Adaptador de Montagem EF-EOS R com as seguintes especificações: adaptador de lente para conectar lente de montagem EF ou EF-S à câmera digital sem espelho EOS R. Com recursos completos de autofocus e estabilização de imagem; sem componentes ópticos; cor preta; com dimensões: 71,2 x H: 24,0 mm.	1.013,47	1.013,47
3	40	Un	Bico M6 0.4mm para extrusora de impressão 3D.	17,72	708,80
4	40	Un	Bico MK8 0.4mm para extrusora de impressora 3D	14,00	560,00



5	1	Un	Câmera fotográfica digital mirrorless full frame com as seguintes especificações mínimas: com sensor CMOS de no mínimo de 20.1 megapixels; com formato de arquivos JPEG, RAW; com sensor de estabilização de imagem; com modo de gravação 4K, Full HD; com gravação de áudio integrado estéreo e entrada para microfone externo; com saída para fone de ouvido; com monitor do tipo LCD com tela sensível ao toque de no mínimo 3" (três polegadas) articulável; com visor eletrônico OLED; com no mínimo 02 (dois) slots de memória para cartões SD/SDHC/SDXC; com portas de conexão HDMI, USB; com conexão sem fio do tipo Wi-Fi e Bluetooth; com bateria e carregador originais. Com garantia mínima de 12 (doze) meses e manual de instruções escrito em língua portuguesa.	4.477,80	4.477,80
6	1	Un	Câmera fotográfica digital mirrorless full frame com as seguintes especificações mínimas: com sensor CMOS de no mínimo de 61 megapixels; com formato de imagem de JPEG, RAW; com sensor de estabilização de imagem de no mínimo de 5 eixos; com modo de gravação UHD 4K, Full HD, AVCHD; com gravação de áudio integrado estéreo e entrada para microfone externo; com visor do tipo OLED; com monitor do tipo LCD com tela sensível ao toque de no mínimo 3" (três polegadas); com no mínimo 02 (dois) slots de memória para cartões SD/SDHC/SDXC; com portas de conexão HDMI D, USB 2.0 micro-B, USB 3.0 tipo C; com conexão sem fio do tipo Wi-Fi e Bluetooth. Com garantia mínima de 12 (doze) meses e manual de instruções escrito em língua portuguesa.	29.885,60	29.885,60
7	5	Un	Câmera fotográfica digital, mirrorless full frame com as seguintes especificações mínimas: com sensor CMOS de no mínimo 26.2 megapixels; com autofoco; com o Dual Pixel AF CMOS; com gravação de vídeo em 4K e processador DIGIC 8; com compatibilidade com lentes RF, bem como com todas as lentes EF / EF-S utilizando um dos adaptadores RF; com visor do tipo EVF OLED; com monitor do tipo LCD com tela sensível ao toque de no mínimo 3" (três polegadas). Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa.	8.925,21	44.626,05
8	5	Un	Câmera fotográfica digital, mirrorless full frame com as seguintes especificações mínimas: com sensor CMOS de no mínimo 30.3 megapixels; com sistema de encaixe RF; com Canon Log e 10-bit 4:2:2 HDMI (Externa) Dual Pixel CMOS AF; com conexão sem fio do tipo Wi-Fi e Bluetooth DP RAW; com LCD articulável sensível ao toque; com processador DIGIC 8 USB 3.1; com obturador de plano focal controlado eletronicamente e leitura silenciosa do	15.734,96	78.674,80

			sensor CMOS; com modo de gravação UHD 4K, Full HD, AVCHD; com velocidade do obturador: 30-1/8000 s; com visor do tipo EVF OLED; com monitor do tipo LCD com tela sensível ao toque de no mínimo 3" (três polegadas); com flash automático E-TTL II. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa.		
9	5	Un	Estação meteorológica com as seguintes especificações mínimas: com sensores capazes de captar e registrar a temperatura do ar, velocidade e direção do vento, umidade do ar, radiação solar, chuva, pressão atmosférica entre outras variáveis; com processador Dual-Core de no mínimo 240 MHz (600DMIPS); com armazenamento de até 180 dias de informações; com memória RAM de no mínimo 512 KB; com alimentação elétrica através de painel fotovoltaico incluso, Off-grid; com receptor GPS GLONASS; com display de no mínimo 0,96" e (128 x 64) pixels; com alimentação elétrica de redundância com autonomia mínima de até 8 dias sem painel fotovoltaico.	11.922,25	59.611,25
10	200	Un	Fita LED RGB com as seguintes especificações mínimas: com tensão de alimentação 12 V; com índice de proteção no mínimo IP67; com no mínimo 60 leds por metro. (Embalagem em rolo de 5 metros). No tocante a fita LED seguem algumas especificações que precisam ser atendidas: Entende-se que a sigla RGB é a abreviatura de um sistema de cores primárias aditivas: vermelha, verde e azul (Red, Green e Blue, em inglês) a qual são combinadas de várias formas de modo a reproduzir um largo espectro cromático. O cordão de LED deverá possuir no mínimo 300 LEDs do tipo SMD (SurfaceMountDevice) e reproduzir as 03 (três) cores (vermelha, amarela e verde) em ângulo de visualização entre 110° a 120°, com comprimento de onda de cor para: cor vermelha entre 620 a 630 nm (nanômetro), para a cor amarela entre 585 e 595 nm e para a cor verde entre 500 a 510 nm, intensidade luminosa mínima para as cores vermelha e amarela de 5.000 cd/m <sup>2</sup> (candela / metro quadrado) e 8.000 cd/m <sup>2</sup> para a cor verde, de forma a possuir capacidade de visualização de no mínimo 250 metros de distância. Não serão aceitas soluções que utilizem mais de um cordão para reprodução das 03 cores (vermelha, amarela e verde). Ter encapsulamento por perfil siliconado, flexível, translúcido e possuir proteção UV para uso externo e grau de proteção mínimo IP67.	145,67	29.134,00
11	100	Un	Filamento ABS premium para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm.(Embalagem de 1kg; diversas cores - selecionadas no envio do empenho)	107,00	10.700,00



12	100	Un	Filamento ASA para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm. (Embalagem de 1kg; diversas Cores - selecionadas no envio do empenho)	239,98	23.998,00
13	100	Un	Filamento PETG para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm. (Embalagem de 1kg; diversas Cores - selecionadas no envio do empenho)	147,64	14.764,00
14	100	Un	Filamento TPU para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm. (Embalagem de 1kg; diversas Cores - selecionadas no envio do empenho)	140,24	14.024,00
15	1	Un	Flash eletrônico automático com as seguintes especificações mínimas: com encaixe tipo clipe; com medição pré flash; com dispositivo de teste de flash; com ângulo de visualização automático/manual de (24 a 105)mm; com distância focal de no mínimo 15 mm; com temperatura de cor de aproximadamente 5500 K; com difusor integrado; com ângulo ajustável; com comando de acionamento sem fio; com alimentação elétrica a pilha ou bateria. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia e manual de instruções escrito em língua portuguesa.	661,25	661,25
16	2	Un	Gerenciador de Video Wall 2x2 com as seguintes especificações mínimas: para no mínimo 4 canais; com resolução 4K; com entrada DVI/HDMI; com no mínimo 4 saídas HDMI e 1 saída de áudio 3.5mm (P2); com resolução de entrada de no mínimo 1920 x 1080; com controle remoto. Com manual de instruções escrito em língua portuguesa; com no mínimo 12 (doze) meses de garantia.	898,52	1.797,04
17	3	Un	Gravador de Blu - Ray / CD / DVD interno com as seguintes características mínimas: cor predominante preta; com interface SATA; com capacidade de Buffer 4 MB; com gravação nos padrões bd-r/re (14x / 2x), cd-r/rw (48x / 24x), dvd-r (16x / 16x), dvd-r dl (8x), dvd-rw (8x / 6x) e dvd-ram (5x), bandeja motorizado. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa.	1.061,82	3.185,46
18	20	Un	Impressora laser monocromática com as seguintes especificações mínimas: com velocidade de impressão de aproximadamente 20 ppm; com função de imprimir; com resolução de saída de aproximadamente (1.200 x 1.200)dpi; com conectividade padrão porta USB 2.0 de alta velocidade, 802.11 b/g sem fio; com capacidade de conexão sem fio através Wi-Fi 802.11 b/g/n incorporada; com protocolos de rede incorporados; com tecnologia Auto-on/Auto-off possibilitando economia de energia elétrica; com ciclo de trabalho mensal (A4) de aproximadamente 10.000 páginas; com capacidade de impressão duplex manual, impressão individual, intercalação, marcas d'água; com	1.264,05	25.281,00



			capacidade da bandeja de alimentação de papel de aproximadamente 150 folhas e bandeja de saída de aproximadamente 100 folhas padrão A4; com os seguintes tipos de mídia suportados: papel simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, cartão, sulfite, arquivo, envelope; com tamanhos mínimos de mídias suportados: A4, A5, A5(LEF), B5 (JIS), ofício, envelope (DL,C5), com tensão de alimentação de 127 V; com manual de instruções escrito em língua portuguesa; com no mínimo 12 (doze) meses de garantia.		
19	4	Un	Impressoras 3D com as seguintes especificações mínimas: com tipo de tecnologia:FDM; com tipo de movimentação: cartesiana; com placa mãe de 32 bits; com drivers TMC2209; com sensor fotoelétrico de fim de filamento; com nivelamento da mesa: automático; com volume de impressão: 400 x 400 x 400 mm; com velocidade máxima de impressão: 100m/s; com duplo eixo Z; com temperatura máxima hotend: 260°C; com temperatura máxima da mesa: 90°C; com superfície de impressão: vidro Carborundum; com as especificação da extrusora: MK8 rosca M6 (6mm), diâmetro de filamento: 1,75mm, com precisão de impressão: +- 0,1mm, Diâmetros de Bico Compatíveis: 0.1/ 0.2 / 0.3 / 0.4 / 0.5 / 0.6 / 0.7 / 0.8 / 0.9 e 1.0 mm, com sistema de alimentação: Bowden, com diâmetro do bico: 0,4mm, com altura da camada: 0,1 a 0,4mm; com caixa de ferramentas, engrenagem para tencionar as correias; com display HD touchscreen de 4,3 polegadas; com as seguintes conectividades: Cabo UB, cartão micro SD ou PC; com os seguintes formatos de Arquivo: STL, OBJ, AMF e G-code; com os seguintes materiais compatíveis: PLA, ABS, PETG, TPU, Wood, PVA, Fibra de Carbono, com tensão de alimentação elétrica alternada 100 – 240V (bivolt) 50- 60Hz e fonte de alimentação elétrica contínua 24V e corrente aproximada de 20A . Com garantia minima de 12 (doze) meses.	7.248,41	28.993,64
20	2	Un	Impressora 3D com as seguintes especificações mínimas: Tipo de Tecnologia: SLA / LCD. Materiais Compatíveis: Resina Padrão, Elastomérica, Calcinável, Dental Biocompatível Tela LCD 4K (3840 x 2400). de Luz: 405 nm UV Direcional de Matriz, Altura de Camada: 0.01 - 0.1 mm, precisão de posicionamento: XY – 0,05 mm, tamanho útil de impressão: 192 x 120 x 240 mm. Tela monocromática de 8,9 polegadas; Tempo de exposição das camadas: 1 a 4 segundos; Display de 4.3 polegadas touchscreen; Velocidade Máxima de Impressão: 60 mm/h. Eixo Z: trilho de guia linear duplo;Proteção do filme FEP. Conectividade: USB (Pendrive); Formatos de Arquivo: STL, CTB, Sistemas	5.118,53	10.237,06



			Operacionais: Windows, Mac e Linux, Voltagem: Bivolt (Automático) AC 100 - 240v / 50 - 60Hz, Fonte de Alimentação: DC 12v 10A - 72W.		
21	5	Un	Jogo de chaves de fenda/phillips com as seguintes especificações mínimas: 3 chaves de fenda/phillips, 01 chave com catraca, 02 chaves offset, 08 chaves de precisão, 06 bits soquetes e 60 bits de 25mm, Cabo ergonômico, pontas Magnetizadas, tratamento cromado e temperado, produzido em aço cromo-vanádio, - Inclui: 07 Chaves de fenda: 1/8x3 - 5/32x4 - 3/16x3 - 3/16x4 - 1/4x4 - 1/4x6 - 5/16x6, 06 Chaves de fenda cruzada: PH0x3 - PH1x3 - PH1x4 - PH1x6 - PH2x4 - PH2x6, 06 Chaves torqs: T8x3 - T10x3 - T15x3 - T20x3 - T25x4 - T30x4, 04 Chaves quadradas: S0x3 - S1x3 - S2x4 - S6x6, 01 Chave Catraca, 08 Chaves de precisão: 50mm, Fenda: 3/32 - 1/8, Phillips: PH00 - PH0, Torqs: T6 - T7 - T8 - T10, 02 Chaves offset: SL5 PH1 - SL6 PH2, 06 Chave de bits: 1/4 - 9/32 - 5/16 - 11/32 - 3/8 - 7/16 60 bits: Fenda: 1/8 - 9/64 - 5/32 - 11/64 - 3/16 - 7/32 - 1/4 - 17/64 - 9/32 - 5/16, Fenda cruzada: PH0 - PH0 - PH1 - PH1 - PH2 - PH2 - PH2 - PH3 - PH3 - PH3, Pozidrive: PZ0 - PZ0 - PZ1 - PZ1 - PZ2 - PZ2 - PZ2 - PZ3 - PZ3 - PZ3, Torqs: T6 - T8 - T10 - T15 - T20 - T25 - T27 - T30 - T35 - T40, Hexagonais: H1/16 - 3/32 - 7/64 - 1/8 - 9/64 - 5/32 - 3/16 - 7/32 - 1/4 - 5/16 - H2 - 2,5 - 3 - 4 - 5 - 6, Quadrado: S0 - S1 - S2 - S3	172,07	860,35
22	1	Un	Kit iluminação de estúdio softbox com as seguintes especificações mínimas: com duas placas de ledsoftbox com dimensões mínimas de (50 x 70)cm equipadas com LED bicolor de no mínimo 60 W de potência cada softbox; com ajuste da temperatura de cor (3200 a 5500)K; com ajuste de intensidade de luz; com 02 (dois) tripés com no mínimo 02 (dois) metros de altura cada; com alimentação elétrica bivolt (127/220)V, (50/60)Hz; com ajuste de ângulo do softbox; com ajuste de temperatura de com e intensidade por acionamento via controle remoto. Com garantia mínima de 12 (doze) meses.	954,94	954,94
23	1	Un	Lente para câmera digital com as seguintes especificações mínimas: com abertura circular; com formato full-frame de 35 mm; com distância focal (24 a 105)mm; com faixa de abertura de f/4 a f/22; compatível com câmeras miroless; com estabilização de imagem; com diâmetro frontal de no mínimo 77 mm. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia e manual de instruções escrito em língua portuguesa.	7.984,75	7.984,75
24	1	Un	Lente para câmera digital com as seguintes especificações mínimas: com abertura circular; com formato full-frame de 35 mm; com distância focal (70 a 200)mm; com faixa	19.056,00	19.056,00

			de abertura de f/2.8 a f/22; compatível com câmeras mirrorless; com estabilização de imagem; com diâmetro frontal de no mínimo 77 mm. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia e manual de instruções escrito em língua portuguesa.		
25	1	Un	Licença cPanelAdmin Licença para uso em servidor WEB para gerenciamento de websites, banco de dados, aplicações web e afins, atendendo a demanda de solicitações de sites da Prefeitura de Pato Branco, a Licença contempla 5 contas	132,96	132,96
26	2	Un	Mesa de áudio digital com as seguintes especificações mínimas: com 12 canais de entrada balanceados sendo no mínimo 10 entradas XLR para conexão microfones e 10 entradas P10 (estéreo) para conexão de instrumentos; com função Return; com função Phantom Power; com no mínimo um canal de entrada P10 L/R (estéreo); com os seguintes canais de saída: L/R estéreo (saída principal), P2 (fones de ouvido), AUX; com entrada MP3; com interface USB 2.0; com conexão por Bluetooth; com ajustes de Gain, High, Mid, Low, Aux, Eff, Pan individual; com Fader individual por canal; com tensão bivolt (127/220)V automático; com 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa.	1.786,15	3.572,30
27	2	Un	Microfone headset (auricular) com as seguintes especificações mínimas: composto por um microfone headset conectado ao transmissor de bolso; com receptor operando em VHF; com alcance de no mínimo 80 metros; com saída de áudio balanceada Xlr e saída de linha P10; com alimentação elétrica do receptor 127/220 V (bivolt automático); com Bt-VH faixa de frequência de RF: (174,00 ~ 214,26) MHz; com saída RF:2000 W; com dimensões aproximadas: (83 x 64 x 26) mm (A x L x P); com alimentação elétrica do microfone composto por 2 pilhas alcalinas 1,5 V ou bateria 9 V; com faixa de frequência de portadora: VHF (174,00 ~ 214,26)MHz; com estabilidade de frequência: $\pm 0,05$ %; com faixa de estabilidade móvel: >90 dB; com modo de modulação: FM; com resposta em frequência: (60 Hz ~ 15 kHz); com relação sinal/ruído: 90 dB 0,5% (1 kHz); com relação F/N: >75 dB; com relação P/N: >75 dB; com saída de áudio: (0 ~ 400)mW; Conteúdo do Sistema - 1 Receptor; - 1 Microfone Headset; - 1 Transmissor; - 1 Cabo P10 / P10; - 1 Fonte de energia bivolt; 1 Certificado de garantia, com 2 Pilhas AA ou bateria de 9V. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa.	788,71	1.577,42
28	50	Un	Resina para impressão 3D (diversas cores -	234,67	11.733,50

			selecionadas no envio do empenho) (embalagem de 1 kg)		
29	8	Un	Suporte fixo para Video Wall 2x2 com as seguintes especificações mínimas: Com compatibilidade para monitores de 37 até 70 polegadas; com padrão VESA (HxV) mm de 200x200, 300x200,300x300,400x200,400x300,400x400,600x200,600x400; com ajuste retrátil de distância da parede de no máximo 210 mm; com ajuste de inclinação de nível.	572,32	4.578,56
30	50	Un	Tubo de Teflon Ptf4mm x 2mm para Filamento 1.75mm (embalagem com 1 metro)	18,04	902,00
31	1	Un	Impressora 3D com as seguintes especificações mínimas: Com Z infinito; com esteira rolante; com dimensão de impressão de no mínimo 200mm x 170mm com comprimento infinito; com extrusora de metal; com detector de quebra (ruptura) de filamento; com bico inclinado à 45°. Com garantia de no mínimo 12 (doze) meses e manual escrito em língua portuguesa	9.628,33	9.628,33
<b>ITENS COM PREFERÊNCIA DE ME E EPP (25%)</b>					
32	50	Un	Access Point Wireless MU-MIMO Gigabit com as seguintes especificações mínimas: que seja compatível com gerenciamento centralizado por omada OC300, com as seguintes especificações mínimas: padrões Wireless: IEEE 802.11ac/n/g/b/a, frequências: 2.4GHz e 5GHz, Taxa de Sinal 5 GHz: Até 1300 Mbps, 2.4 GHz:Até 450 Mbps, Acesso via nuvem (Através OC300, OC200, OmadaCloud-BasedController, ou Omada Software Controller) Alertas por E-mail, Controle de LED ON/OFF, Controle de Acesso para Gerenciamento MAC, SNMP v1, v2c, Login de Sistema Local/Remoto Syslog Local/Remoto Syslog SSH, Gerenciamento por WEB HTTP/HTTPS, Gestão L3, Multi-site, VLAN de Gerenciamento, Montagem Teto/Parede (Kit incluso), mínimo 2 x Portas Gigabit Ethernet (RJ-45) (Uma porta que suporte IEEE802.3af PoE e Passivo PoE), Funções Wireless: MultiplasSSIDs (Até 16 SSIDs, 8 para cada banda), Habilitar/Desabilitar Wireless Radio, Atribuição Automática de Canal Transmissor de Controle de Energia (Ajuste de Transmissor de Energia em dBm), QoS(WMM), MU-MIMO, Roaming Contínuo, Band Steering, Load Balance, AirtimeFairness, Beamforming, Limite Taxa, Reiniciar Agendamento, Wireless Agendamento, Wireless Estatísticas caseado no SSID/AP/Cliente. Com garantia mínima de 12 (doze) meses e manual de instruções escrito em língua portuguesa.(Cota até 25% - Preferência para MPE).	1.327,70	66.385,00
33	250	Un	Filamento PLA para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm.	117,59	29.397,50





			(Embalagem de 1kg; diversas Cores - selecionadas no envio do empenho).(Cota até 25% - Preferência para MPE).		
34	37	Un	Toner HP 151A W1510A preto laser original compatível com a impressora HP LaserJet 4003DW.(Cota até 25% - Preferência para MPE).	674,50	24.956,50
<b>ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO (75%)</b>					
35	150	Un	Access Point Wireless MU-MIMO Gigabit com as seguintes especificações mínimas: que seja compatível com gerenciamento centralizado por omada OC300, com as seguintes especificações mínimas: padrões Wireless: IEEE 802.11ac/n/g/b/a, frequências: 2.4GHz e 5GHz, Taxa de Sinal 5 GHz: Até 1300 Mbps, 2.4 GHz: Até 450 Mbps, Acesso via nuvem (Através OC300, OC200, OmadaCloud-BasedController, ou Omada Software Controller) Alertas por E-mail, Controle de LED ON/OFF, Controle de Acesso para Gerenciamento MAC, SNMP v1, v2c, Login de Sistema Local/Remoto Syslog Local/Remoto Syslog SSH, Gerenciamento por WEB HTTP/HTTPS, Gestão L3, Multi-site, VLAN de Gerenciamento, Montagem Teto/Parede (Kit incluso), mínimo 2 × Portas Gigabit Ethernet (RJ-45) (Uma porta que suporte IEEE802.3af PoE e Passivo PoE), Funções Wireless: MultiplasSSIDs (Até 16 SSIDs, 8 para cada banda), Habilitar/Desabilitar Wireless Radio, Atribuição Automática de Canal Transmissor de Controle de Energia (Ajuste de Transmissor de Energia em dBm), QoS(WMM), MU-MIMO, Roaming Contínuo, Band Steering, Load Balance, AirtimeFairness, Beamforming, Limite Taxa, Reiniciar Agendamento, Wireless Agendamento, Wireless Estatísticas caseado no SSID/AP/Cliente. Com garantia mínima de 12 (doze) meses e manual de instruções escrito em língua portuguesa.(Cota até 75% - Ampla Participação).	1.327,70	199.155,00
36	750	Un	Filamento PLA para impressão 3D com diâmetro do filamento de 1,75 mm. (Embalagem de 1kg; diversas Cores - selecionadas no envio do empenho).(Cota até 75% - Ampla Participação).	117,59	88.192,50
37	113	Un	Toner HP 151A W1510A preto laser original compatível com a impressora HP LaserJet 4003DW.(Cota até 75% - Ampla Participação).	674,50	76.218,50
<b>ITENS À AMPLA CONCORRÊNCIA SEM INCIDÊNCIA DE COTAS</b>					
38	20	Un	Licença de uso de software Adobe Acrobat Pro para equipes (para 12 meses), sendo esse com as seguintes funcionalidades mínimas: Transformar documentos impressos digitalizados em PDFs imediatamente pesquisáveis e editáveis com fontes correspondentes às originais, Converter documentos e imagens em arquivos PDF, Criar PDFs em qualquer	1.202,25	24.045,00

			aplicativo capaz de imprimir, Criar, proteger e enviar PDFs nos aplicativos populares para Windows, Combinar vários documentos e formatos de arquivos em um só PDF, Converter páginas da Web em PDFs interativos que incluem links, Converter e validar PDFs quanto à conformidade com padrões ISO, como PDF/A e PDF/X, Editar imagens e texto no PDF com a reorganização dos parágrafos na página, Compartilhar links de PDFs para exibição, revisão e assinatura, Fazer comentários em PDFs usando um conjunto completo de ferramentas de comentário, incluindo edição e realce de texto e notas autoadesivas, Trabalhar com assinaturas certificadas, Aprimore formulários PDF adicionando interatividade com o JavaScript, compatível com Windows e MAC		
39	5	Un	Licença de uso para software de projeto e manufatura Autodesk Fusion 360 (para 12 meses), com as seguintes funcionalidades mínimas: Plataforma de software de modelagem com CAD 3D flexível; com CAD/CAM integrado; com CAD, CAM, CAE e PCR em nuvem, compatível com Windows.	3.039,18	15.195,90
<b>Total dos Itens</b>					<b>R\$ 972.306,23</b>

### 3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS PRODUTOS

**3.1.** O item 02 (dois) "Adaptador de Montagem EF-EOS R com as seguintes especificações: adaptador de lente para conectar lente de montagem EF ou EF-S à câmera digital sem espelho EOS R. Com recursos completos de autofoco e estabilização de imagem; sem componentes ópticos; cor preta; com dimensões: 71,2 x H: 24,0 mm."

**3.2.** O item 08 (oito) "Câmera fotográfica digital, *mirrorlessfull frame* com as seguintes especificações mínimas: com sensor CMOS de no mínimo 30.3 megapixels; com sistema de encaixe RF; com Canon Log e 10-bit 4:2:2 HDMI (Externa) *Dual Pixel* CMOS AF; com conexão sem fio do tipo Wi-Fi e *Bluetooth* DP RAW; com LCD articulável sensível ao toque; com processador DIGIC 8 USB 3.1; com obturador de plano focal controlado eletronicamente e leitura silenciosa do sensor CMOS; com modo de gravação UHD 4K, *Full HD*, AVCHD; com velocidade do obturador: 30-1/8000 s; com visor do tipo EVF OLED; com monitor do tipo LCD com tela sensível ao toque de no mínimo 3" (três polegadas); com flash automático E-TTL II. Com no mínimo 12 (doze) meses de garantia; com manual de instruções escrito em língua portuguesa."

**3.3.** Em relação ao item 10 (dez) "Fita LED RGB com as seguintes especificações mínimas: com tensão de alimentação 12 V; com índice de proteção no mínimo IP67; com no mínimo 60 leds por metro. (Embalagem em rolo de 5 metros)" da planilha de preços pontua-se que:

**3.3.1.** Entende-se que a sigla RGB é a abreviatura de um sistema de cores primárias aditivas: vermelha, verde e azul (*Red, Green e Blue*, em inglês) a qual são combinadas de várias formas de modo a reproduzir um largo espectro cromático.

**3.3.2.** O cordão de LED deverá possuir no mínimo 300 LEDs do tipo SMD (*SurfaceMountDevice*)<sup>1</sup> e reproduzir as 03 (três) cores (vermelha, amarela e verde) em ângulo de visualização entre 110° a 120°, com comprimento de onda de cor para: cor vermelha entre 620 a 630 nm (nanômetro), para a cor amarela entre 585 e 595 nm e para a cor verde entre 500 a 510 nm, intensidade luminosa mínima para as cores vermelha e amarela de 5.000 cd/m<sup>2</sup> (candela / metro quadrado) e 8.000 cd/m<sup>2</sup> para a cor verde, de forma a possuir

<sup>1</sup>O LED SMD, do inglês SurfaceMountedDevice (dispositivos montados em superfície), tornou-se popular devido à sua versatilidade ao iluminar. Ele foi desenvolvido para reduzir o espaço ocupado pelos componentes de placas, como as resistências, os diodos e os transmissores.

capacidade de visualização de no mínimo 250 metros de distância. Não serão aceitas soluções que utilizem mais de um cordão para reprodução das 03 cores (vermelha, amarela e verde). Ter encapsulamento por perfil siliconado, flexível, translúcido e possuir proteção UV para uso externo e grau de proteção mínimo IP67.

**3.4.** Em relação a indicação de marca cPanel no item 25 “Licença cPanelAdmin Licença para uso em servidor WEB para gerenciamento de websites, banco de dados, aplicações web e afins atendendo a demanda de solicitações de sites da Prefeitura de Pato Branco, a Licença contempla 5 contas” da planilha de médias pontua-se que:

**3.4.1.** A Aquisição de licença cPanel visa a atender as necessidades da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação no âmbito do Parque Tecnológico visando criação de um servidor próprio capaz de suprir as necessidade do parque bem como as solicitações de sites da Prefeitura Municipal.

**3.4.2.** Segundo o contrato 199/2022 a Administração Municipal já possui as funcionalidades de um servidor de e-mail gerenciado pela cPanel e por tal visa, com essa aquisição, a padronização bem compatibilidade dos sistemas entre o Parque Tecnológico e as demais secretarias e departamentos da administração municipal.

**3.4.3.** A partir de 01 de Setembro de 2019 a Oakley Capital, holding do cPanel alterou seus pacotes passando para um custo fixo por VPS, ou servidor dedicado para custo por conta. Antes da alteração dos seus pacotes a mesma ofertava em seu portfólio o Plano cPanel mensal e anual após a alteração começou a ofertar somente planos mensais para o plano Admin com acesso a *cloud*. Foi realizada uma vasta pesquisa em diversos sites de domínio amplo bem como entes públicos e não foi encontrada a precificação anual e sim somente mensal do referido *software*. Posto isso se justifica o uso do quantitativo de meses na planilha de médias a qual serão licitados 5 (cinco) licenças para um total de 12 (doze) meses, validade do registro de preços.

**3.5.** Em relação a indicação de marca adobe no item 38 “Licença de uso de *software* Adobe Acrobat Pro para equipes (para 12 meses), sendo esse com as seguintes funcionalidades mínimas: Transformar documentos impressos digitalizados em PDFs imediatamente pesquisáveis e editáveis com fontes correspondentes às originais, Converter documentos e imagens em arquivos PDF, Criar PDFs em qualquer aplicativo capaz de imprimir, Criar, proteger e enviar PDFs nos aplicativos populares para Windows, Combinar vários documentos e formatos de arquivos em um só PDF, Converter páginas da Web em PDFs interativos que incluem links, Converter e validar PDFs quanto à conformidade com padrões ISO, como PDF/A e PDF/X, Editar imagens e texto no PDF com a reorganização dos parágrafos na página, Compartilhar links de PDFs para exibição, revisão e assinatura, fazer comentários em PDFs usando um conjunto completo de ferramentas de comentário, incluindo edição e realce de texto e notas autoadesivas, Trabalhar com assinaturas certificadas, Aprimore formulários PDF adicionando interatividade com o JavaScript, compatível com Windows e MAC” da planilha de médias pontua-se que:

**3.5.1.** Atualmente o departamento de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Pato Branco possui 3 (três) licenças antigas da plataforma Adobe para elaboração das suas mais diversas atribuições no que tange a comunicação da prefeitura com seus munícipes e os demais departamentos e secretarias da administração municipal. Por sua vez, o departamento de licitações bem como planejamento de contratações, com advento da digitalização de processos através da implementação da plataforma 1DOC, carece de ferramentas computacionais, softwares, para realização de suas rotinas administrativas tais como: recebimento das solicitações das secretarias; elaborações de pesquisas para composição das peças orçamentárias; preparação e compilação de editais com a minuta do contrato, termos de referência; solicitações e publicações do aviso de licitação para o setor de comunicação; realização de pregões; condução das sessões públicas dentre outras rotinas oriundas da natureza de sua finalidade.

**3.5.2.** Em atendimento ao Acórdão 934/2021 – TCU – Plenário, bem como orientação contida no Apêndice II - Resolução Atricon 09/2018 - Diretrizes 3218 - Matriz de Fiscalização da Transparência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, todos os documentos inseridos no portal da transparência precisam obrigatoriamente estar em modo pesquisável, e para isso, o setor de licitações precisa converter os documentos que ainda não estão adequados em modo de reconhecimento de texto.

**3.5.3.** Até o presente momento existe uma miscelânea de softwares com licença livre, inclusive a versão gratuita do Adobe, instalados em seus computadores bem como plataformas on-line auxiliando, de forma amadora, a edição de arquivos digitais convertendo os diversos documentos com suas diversas extensões

em arquivos que possibilitam sua edição. Tal conversão ocasiona uma queda na produção, pois é necessária uma atenção redobrada nas conversões de grandes arquivos e no uso de referências externas visto que se usam plataformas on-line para conversão de documentos públicos.

**3.5.4.** Posto isso, com advento da plataforma 1 DOC a documentação dos processos precisou ser padronizada no formato *portabledocumentformat*(PDF) pois o mesmo consegue concatenar diversos documentos, disponibilizando-os para assinatura digital em formato .pdf.

**3.5.5.** Ressalta-se que, na Lei nº 8.666/93, em que pese o disposto no §5º do art. 7º, tem-se que a especificação de marca é possível quando houver justificativa técnica para a padronização.

**3.5.6.** Tendo em vista a necessidade de atendimento aos princípios da padronização, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, foi proposta nova aquisição de licenças da plataforma Adobe Acrobat Pro, a fim de manter o aproveitamento da experiência, do conhecimento, das habilidades e dos padrões produtivos já desenvolvidos no ambiente de trabalho dos setores da administração municipal bem como a padronização já iniciada no departamento de comunicação que já vêm fazendo uso destas ferramentas.

**3.5.7.** A escolha de uma plataforma específica, a saber, Adobe Acrobat Pro, encontra fundamento na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCDF, como pode ser verificado no art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993; no art. 14, I, do Decreto Distrital nº 36.520, de 2015; na Súmula TCU nº 270/2012; e na Decisão TCDF nº 2749/2014. O objetivo é a busca por padronização no ambiente de produção e consequentemente trazer maior eficiência para o processo de trabalho. Assim, para aquisição de produtos de informática, justificadamente, permite-se a indicação de marca/fabricante, objetivando o aproveitamento da curva de aprendizagem e o legado existente, mostrando-se como a opção mais vantajosa para a Administração.

**3.6.** Em relação a indicação de marca Autodesk no item 39 “Licença de uso para *software* de projeto e manufatura Autodesk Fusion 360 (para 12 meses), com as seguintes funcionalidades mínimas: Plataforma de *software* de modelagem com CAD 3D flexível; com CAD/CAM integrado; com CAD, CAM, CAE e PCR em nuvem, compatível com Windows.” da planilha de médias pontua-se que:

**3.6.1.** A aquisição de licenças Autodesk Fusion 360 visa a tender a necessidade da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação em seus mais diversos projetos. O *software* possui diversas funcionalidades como *design*, modelagem 3D, simulação, renderização e fabricação, pois o mesmo traz em uma única plataforma a integralização de softwares CAD, CAM, CAE e PCB podendo ser armazenados em nuvem de dados facilitando assim o acesso de projetos em distintos computadores otimizando tempo de acesso aos mesmos.

**3.6.2.** Uma das atribuições do *software* em questão é a capacidade de importar arquivos no formato DWG 2D e 3D (AutoCAD) facilitando a importação de projetos oriundos da Secretaria de Engenharia e Obras bem como do Departamento de Planejamento Urbano a qual utilizam o *software* AutoCAD em seu projetos e assim oportunizando a padronização de arquivos.

**3.6.3.** A administração municipal, conforme Contrato 58/2020 bem como Aditamento de Contrato 3/2022, possui 10 Licenças de uso do *Software ArchitectureEngineering&ConstructionCollection IC Commercial New Single-user ELD AnnualSubscription WIN*, desenvolvido pela Autodesk contemplando os programas (AutoCAD, AutoCAD Architecture, AutoCAD MEP, AutoCAD MAP 3D, Civil 3D, AutoCAD Electrical, Autodesk FabricationCADmep, AutoCAD RasterDesing, Autodesk Revit, Autodesk Revit Live, Autodesk NavisworksManage, Autodesk ReCap Pro) distribuídos entre a Secretaria de Engenharia e Obras e Departamento de Planejamento Urbano.

**3.6.4.** Ressalta-se que, na Lei nº 8.666/93, em que pese o disposto no §5º do art. 7º, tem-se que a especificação de marca é possível quando houver justificativa técnica para a padronização.

**3.6.5.** Tendo em vista a necessidade de atendimento aos princípios da padronização, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, foi proposta nova aquisição de licenças da plataforma AutoDeskFusion 360, a fim de manter o aproveitamento da experiência, do conhecimento, das habilidades e dos padrões produtivos já desenvolvidos no ambiente de trabalho dos setores da administração municipal bem como a padronização já iniciada na Secretaria de Engenharia e Obras e Departamento de Planejamento Urbano que já vêm fazendo uso destas ferramentas.

**3.6.6.** A escolha de uma plataforma específica, a saber, AutoDeskFusion 360, encontra fundamento na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCDF, como pode ser verificado no art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993; no art. 14, I, do Decreto Distrital nº 36.520, de 2015; na Súmula TCU nº 270/2012; e na Decisão TCDF nº 2749/2014. O objetivo é a busca por padronização no ambiente de produção e consequentemente

trazer maior eficiência para o processo de trabalho. Assim, para aquisição de produtos de informática, justificadamente, permite-se a indicação de marca/fabricante, objetivando o aproveitamento da curva de aprendizagem e o legado existente, mostrando-se como a opção mais vantajosa para a Administração

**3.7.** Em relação a indicação de marca nos itens 34 e 37 “*Toner* HP 151A W1510A preto laser original compatível com a impressora HP LaserJet 4003DW.” Pontua-se que:

**3.7.1.** Os *toners* serão usados nas impressoras Laser Jet Pro 4003DW recentemente adquiridas através do pregão 98/2022 processo 190/2022 do Município de Pato Branco.

**3.7.2.** Os *toners* deverão ser novos, originais para impressora Laser Jet Pro 4003DW. Não serão aceitos *toners* usados, remanufaturados e/ou reconicionados.

### **3.8 JUSTIFICATIVAS**

#### **3.8.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**3.8.1.1.** Em um ambiente tecnológico com permanente transformação inundado por novos produtos, serviços e descobertas, ficar atualizado acerca de todos esses novos conhecimentos e ferramentas tecnológicas é praticamente impossível. Contudo, á medida que não o fizer, suas respostas às mudanças se tornam inadequadas: o próprio indivíduo se torna cada vez mais bloqueado e ineficiente.

**3.8.1.2.** Um dos pilares do desenvolvimento sustentável é a pesquisa, e para tal a utilização de equipamentos, mão de obra qualificada e estruturas que contribuem para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social são norteadores para gestão sustentável de um ambiente de negócios, capaz de potencializar as atividades de pesquisa científica e tecnológica.

**3.8.1.3 -** O Parque Tecnológico do município de Pato Branco dispõe de espaços para empresas âncoras e incubadas, além disso, esta alojada em suas dependências a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (SMCTI) responsável por diversos projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D) nas mais diversas áreas do conhecimento e para tal a necessidade de investimento em pesquisa se faz presente, indo ao encontro aos anseios da administração municipal. Um dos projetos em desenvolvimento na SMCTI é a utilização da tecnologia em três dimensões para impressão de projetos de Educação, Saúde e projetos de empreendedorismo e inovação através da utilização de impressoras 3D.

**3.8.1.4 -** Essas transformações sociais ficam mais exigentes, interativos e participativos, requerendo que o serviço público disponha de ferramentas para que estas atividades e/ou serviços possam ser executados. É neste ensejo que estas aquisições são consubstanciadas, oriunda na necessidade da obtenção de equipamentos e materiais de informática, comunicação bem como *softwares*, indispensáveis para garantir o bom funcionamento das diversas funções atribuídas as secretarias envolvidas de equipamentos e ferramentas, considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos, atrelado ao fato de alguns se tornarem obsoletos tendo em vista, os constantes avanços na área de informática, objetivando um melhor desempenho na realização das atividades administrativas dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas às Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

#### **3.9. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE**

**3.9.1 -** Os materiais e equipamentos de informática, comunicação áudio visual, *softwares*, suprimentos e componentes eletrônicos e o seu quantitativo, foram baseados na projeção da demanda atual, realizadas através do Setor de Tecnologia da Informação – TI; Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação e departamentos de Imprensa e Comunicação; Licitações e Planejamento de Contratações para atendimento as condições programadas e na previsão de disponibilizar os materiais e equipamentos para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento.

**3.9.2** Neste sentido cabe registrar a orientação do TCE/PR:

Quando a Administração Pública precisa licitar o primordial é planejar, por expressa determinação da própria legislação (art. 15, § 7º, inciso II da Lei 8.666/1993). Assim, a Administração deve levantar quais são os importes necessários que serão “consumidos” durante o eventual prazo de duração da possível Ata de Registro de Preços, a partir de estudo adequado do quantitativo, isto é, após pesquisa do “histórico” de consumo de determinado bem ou serviço

em exercícios anteriores, adicionadas a uma precisa consideração de preços praticados no mercado, fatores essenciais para uma boa contratação.<sup>2</sup>

**3.9.3.**A prática do planejamento nas compras públicas visa corrigir distorções administrativas, facilitar a gestão, alterar condições indesejáveis para a Administração, remover empecilhos institucionais e assegurar a viabilização de propostas estratégicas, objetivos a serem atingidos e ações a serem trabalhadas. O planejamento é, de fato, uma das funções clássicas da administração científica indispensável ao gestor.

**3.9.4.**Neste sentido julga-se pertinente a contratação pleiteada para este certame por meio de Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos das legislações vigentes, pela impossibilidade de prever o real quantitativo e a previsão de aquisições se dar de forma parcelada, possibilitando a redução de estoques e eliminando a destinação de grandes áreas para armazenagem de materiais.

**3.9.5.** As quantidades sendo estimadas, ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e conseqüentemente, do seu pagamento.

### **3.10 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.**

**3.10.1** - Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**3.10.2-** Os quantitativos do objeto deste processo licitatório estão divididos em:

**3.10.2.1** - Item de participação exclusiva para MPE: **Itens 01 a 31;**

**3.10.2.2-**Itens cota reservada de até 25% para MPE: **Itens 32 a 34;**

**3.10.2.3-**Itens cota reservada de até 75% à ampla concorrência: **Itens 35 a 37.**

**3.10.2.4** - Itens destinados à ampla concorrência sem incidência de cotas: **Itens 38 e 39.**

**3.10.2.4.1** - Em relação ao item 38 pontua-se que a partir de 05 de julho de 2017 a empresa ADOBE mudou o formato de vendas de produtos, atribuindo novas regras para o fornecimento de softwares Adobe através de licitações. Dentre dessas novas regras está que a venda de softwares, através de revendas credenciadas/autorizadas no Brasil, seja condicionada a obtenção de certificado de “Especialização em Governo” a qual as empresas classificadas como MEIs, EPPs e microempresas não são elegíveis.

## **4. DO LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante por meio de Nota de Empenho e deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**4.2.** Para o item 10 Fita LED RGB; item 25 Licença software cPanel e item 39 Licença software Autodesk Fusion 360 a entrega será realizada na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sito, Rua Lídio Oltramari 1628, bairro Fraron, Parque Tecnológico, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**4.3.** As quantidades são estimadas, sendo que no termino de vigência do Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e conseqüentemente do seu pagamento.

**4.4** - As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min). Em caso de necessidade de entrega destes materiais fora do intervalo informado, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

**4.5** - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

<sup>2</sup> PARANÁ, Tribunal de Contas do Estado/EGP. Manual de Licitações. Versão 1/ Luís Maurício Junqueira Zanin (Org); Crislayne M L A N Cavalcante de Moraes; Edilson Gonçalves Liberal; Gihad Menezes; Ivano Rangel; Marcus Vinicius Machado. – Curitiba: Sebrae-PR, 2017, p. 68.

**4.6** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais e equipamentos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**4.7.** O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.7.1. Recebimento Provisório:**Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas**.

**4.7.2. Recebimento Definitivo:**Ocorrerá em, no máximo **até 10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pelos fiscais e gestores do contrato e, constará de:

**4.7.2.1.**Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**4.7.2.2.**O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**4.7.3.**Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**4.7.4.** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**4.7.5.**Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**4.7.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada.

**4.7.7.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.7.8.** A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**4.7.9.** Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes.

**4.8.** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

## **5. DA GARANTIA**

**5.1** Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva destes.

**5.2** A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

**5.3**A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

**5.4** Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação.

**5.5** A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos

equipamentos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis dentro do período de garantia.

**5.6** Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

**5.7** A contratada deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

**5.8** As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante.

**5.9** O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, para os itens (1, 2, 3, 4, 10, 11, 12, 13, 14, 21, 28, 30, 33, 34, 36 e 37) da presente licitação deverá se observar o **prazo mínimo de garantia legal de 90 (noventa) dias** para bens duráveis prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Os itens (25, 38 e 39) *softwares*, devem obedecer a garantia durante o **prazo de validade técnica da versão comercializada**. Os demais itens **deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses**.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Edital.

**6.2.** Responsabilizar-se pelo transporte vertical e horizontal e entrega dos materiais no local determinado pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada.

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

**6.4.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**6.5.** 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.

**6.6.** A Contratada deverá entregar a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**6.7.** Realizar a entrega dos produtos com pontualidade e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**6.8.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**6.9.** A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na entrega do objeto da licitação.

**6.10.** Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

**6.11.** Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.

**6.12.** Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

**6.13.** A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.



**6.14.**A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

**6.15.**Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos materiais, objeto da Licitação.

**6.16.**Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem incompatibilidades com as especificações e condições estabelecidas.

**6.17.**Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoas e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

**6.18.**Deverá obedecer às normas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

**6.19.**Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

**6.20.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**6.21.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

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

**6.23.** 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.

**6.24.** Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

**6.25.** Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo máximo de 03 (três) dias.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**7.1** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**7.2** Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**7.3** Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

**7.4** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**7.5** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**7.6** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**7.7** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**7.8** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**7.9** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**7.10** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou

estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**7.11** 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 e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**7.12** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**7.13** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**7.14** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**7.15** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**7.16** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**7.17** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**7.18** A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**7.18.1** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**7.18.2** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**7.19** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**7.20** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

**7.21** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Designar pessoa responsável para o acompanhamento da entrega do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata.

**8.2** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**8.3** Abrir chamados com a contratada nos casos em que houver necessidade de assistência técnica dentro do período de garantia.

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

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

**8.6** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**8.7** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**8.8** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**8.9** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

**8.10** Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.

**8.11** Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de

Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**8.12** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** Os pagamentos serão efetuados **até o 15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços.

**9.2** O pagamento poderá 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.

**9.3A** nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**9.4** 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>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**9.5** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 9.4.

**9.6** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

**9.7** 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. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** -Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 23-18821; 45-18823; 60-18824; 74-18825; 87-18826; 112-18829; 278-18833; 182-19791; 17352-18836; 216-18840; 336-18841; 352-18844; 380-18846; 448-18849; 498-18854; 532-18856; 1887-17133; 1839-17706; 1936-18869; 2007-17017; 576-18875; 1658-18887; 1799-18900; 700-18908; 845-18913; 876-19833; 1027-18917; 977-18920; 1099-18922; 1163-18925; 1256-18929; 1342-18933; 1356-18935; 1396-17182; 1460-18939; 1470-19857; 1480-19858; 1489-19859; 1888-18860; 2008-18871; 1840-17707; 1960-18872; 1631-18882; 1659-18888; 1723-18889; 1800-18901; 533-18857; 337-18842; 1257-18930; 17353-18827; 17664-18837; 23-19861; 45-19863; 60-17598; 74-19211; 87-19864; 112-19866; 278-19867; 182-19869; 17352-19871; 352-9721; 448-19886; 498-19887; 532-19889; 1887-17018; 1839-17140; 1658-14317; 1799-19897; 700-19900; 845-19901; 1027-19216; 977-19902; 1099-17086; 1163-17076; 1256-19904; 1342-19906; 1396-19908; 1460-19909; 1470-19910; 1480-19911; 1489-19912; 1888-19891; 2008-19892; 1840-18009; 1960-18011; 1631-19893; 1659-14318; 1723-19894; 1800-19898; 533-19890; 337-19881; 1257-19905; 17353-19865; 17664-19872; 19-4072; 42-4074; 54-4075; 69-4076; 82-4077; 135-4081; 147-4082; 274-4085; 179-4087; 191-4088; 346-4098; 440-4103; 491-4109; 519-4111; 1875-4118; 1828-4123; 19097-19916; 693-4201; 752-4206; 840-4217; 1020-4228; 972-4236; 1091-4248; 1155-4259; 1251-4278; 1333-4284; 1392-4296; 1456-4303; 1466-4304; 1476-4305; 1486-4306; 2003-4131; 1957-4133; 1622-4155; 1651-4159; 1790-4172; 1716-

4163; 1791-4173; 192-4089; 327-4096; 521-4113; 1717-4164; 1267-4277; 1252-4279; 1334-4285; 16520-19917; 17026-19144.

## **11. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**11.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**11.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**11.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**11.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**11.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**11.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **12. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**12.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**12.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**13.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**13.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**13.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**13.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**13.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**13.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**13.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **14. ANTICORRUPÇÃO**

**14.1** - As licitantes 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.

## **15. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - A administração indica como **gestores do contrato**, ou outros que vierem a substituí-los:

**15.1.1** - o Secretário Municipal de Administração e Finanças **Alaxandro Rodrigo Dal Piva**, Matrícula nº 114391-1.

**15.1.2** - o Secretário Municipal Interino de Ciência, Tecnologia e Inovação interino, **Marcos Colla**, Matrícula nº 11.353-0

**15.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**15.3** - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**15.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **16. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - A administração indica como **fiscais do contrato**, ou outros que vierem a substituí-los:

**16.1.1** - O servidor André Fernando Hass, Assistente tecnologia da informação matrícula nº 67741.

**16.1.2** - O servidor Felipe Catani, Chefe de Difusão e Popularização de Novas tecnologias matrícula nº 11381-6.

**16.1.3** - A servidora Graciele Novello Viacelli, matrícula nº 11.374-3/1, lotada na Diretoria do Departamento de Imprensa.

**16.2** - Compete aos fiscais da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**16.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**17.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**17.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**17.2.2** - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 17.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

**17.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**17.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:



**a)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**17.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**17.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**17.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**17.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2023, às \_\_\_ horas (\_\_\_h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. \_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 90/2023, Processo nº 174/2023. OBJETO:** Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de **materiais e equipamentos de informática, comunicação áudio visual, softwares, suprimentos e componentes eletrônicos** atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças; Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como os Departamentos de Imprensa e Comunicação; Licitações e Planejamento de Contratações. **VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93. **DO LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:** Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da Contratante por meio de Nota de Empenho e deverão ser entregues no Centro de Processamento de Dados - CPD, sito a Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Para o item 10 Fita LED RGB; item 25 Licença software cPanel e item 39 Licença software Autodesk Fusion 360 a entrega será realizada na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sito, Rua Lídio Oltramari 1628, bairro Fraron, Parque Tecnológico, Pato Branco – PR, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência do Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e conseqüentemente do seu pagamento. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das (07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min). Em caso de necessidade de entrega destes materiais fora do intervalo informado, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais e equipamentos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até **48 (quarenta e oito) horas**. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo até **10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pelos fiscais e gestores do contrato e, constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às

suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho. Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes. **DA GARANTIA:**Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva destes. A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas. A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento. Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação. A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis dentro do período de garantia. Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso. A contratada deverá substituir dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município. As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante. O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, para os itens (1, 2, 3, 4, 10, 11, 12, 13, 14, 21, 28, 30, 33, 34, 36 e 37) da presente licitação deverá se observar o **prazo mínimo de garantia legal de 90 (noventa) dias** para bens duráveis prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Os itens (25, 38 e 39) *softwares*, devem obedecer a garantia durante o **prazo de validade técnica da versão comercializada**. Os demais itens **deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses**. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Edital. Responsabilizar-se pelo transporte vertical e horizontal e entrega dos materiais no local determinado pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. 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. A Contratada deverá entregar a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. Realizar a entrega dos produtos com pontualidade e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações,



cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na entrega do objeto da licitação. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos materiais, objeto da Licitação. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem incompatibilidades com as especificações e condições estabelecidas. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoas e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada. Deverá obedecer às normas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados. Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. 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. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo máximo de 03 (três) dias. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos

empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. 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 e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIgações DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para o acompanhamento da entrega do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Abrir chamados com a contratada nos casos em que houver necessidade de assistência técnica dentro do período de garantia. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento do trabalho e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços. O pagamento poderá 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. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido. 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>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. 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. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO**

**ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 23-18821; 45-18823; 60-18824; 74-18825; 87-18826; 112-18829; 278-18833; 182-19791; 17352-18836; 216-18840; 336-18841; 352-18844; 380-18846; 448-18849; 498-18854; 532-18856; 1887-17133; 1839-17706; 1936-18869; 2007-17017; 576-18875; 1658-18887; 1799-18900; 700-18908; 845-18913; 876-19833; 1027-18917; 977-18920; 1099-18922; 1163-18925; 1256-18929; 1342-18933; 1356-18935; 1396-17182; 1460-18939; 1470-19857; 1480-19858; 1489-19859; 1888-18860; 2008-18871; 1840-17707; 1960-18872; 1631-18882; 1659-18888; 1723-18889; 1800-18901; 533-18857; 337-18842; 1257-18930; 17353-18827; 17664-18837; 23-19861; 45-19863; 60-17598; 74-19211; 87-19864; 112-19866; 278-19867; 182-19869; 17352-19871; 352-9721; 448-19886; 498-19887; 532-19889; 1887-17018; 1839-17140; 1658-14317; 1799-19897; 700-19900; 845-19901; 1027-19216; 977-19902; 1099-17086; 1163-17076; 1256-19904; 1342-19906; 1396-19908; 1460-19909; 1470-19910; 1480-19911; 1489-19912; 1888-19891; 2008-19892; 1840-18009; 1960-18011; 1631-19893; 1659-14318; 1723-19894; 1800-19898; 533-19890; 337-19881; 1257-19905; 17353-19865; 17664-19872; 19-4072; 42-4074; 54-4075; 69-4076; 82-4077; 135-4081; 147-4082; 274-4085; 179-4087; 191-4088; 346-4098; 440-4103; 491-4109; 519-4111; 1875-4118; 1828-4123; 19097-19916; 693-4201; 752-4206; 840-4217; 1020-4228; 972-4236; 1091-4248; 1155-4259; 1251-4278; 1333-4284; 1392-4296; 1456-4303; 1466-4304; 1476-4305; 1486-4306; 2003-4131; 1957-4133; 1622-4155; 1651-4159; 1790-4172; 1716-4163; 1791-4173; 192-4089; 327-4096; 521-4113; 1717-4164; 1267-4277; 1252-4279; 1334-4285; 16520-19917; 17026-19144. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

**FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições ***decorrentes de inflação***, que não configurem álea econômica extraordinária, ***tampouco fato previsível***. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente**

demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTORES DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores do contrato**, ou outros que vierem a substituí-los: o Secretário Municipal de Administração e Finanças **Alaxendro Rodrigo Dal Piva**, Matrícula nº 114391-1. o Secretário Municipal Interino de Ciência, Tecnologia e Inovação interino, **Marcos Colla**, Matrícula nº 11.353-0. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscais do contrato**, ou outros que vierem a substituí-los: O servidor André Fernando Hass, Assistente tecnologia da informação matrícula nº 67741. O servidor Felipe Catani, Chefe de Difusão e Popularização de Novas tecnologias matrícula nº 11381-6. A servidora Graciele Novello Viacelli, matrícula nº 11.374-3/1, lotada na Diretoria do Departamento de Imprensa. Compete aos fiscais da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **ANTICORRUPÇÃO:** As licitantes 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. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de



atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta Ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 90/2023, Processo nº 174/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Robson Cantu– Prefeito**

**- Contratada**  
**- Representante Legal**

**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeira do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 90/2023**

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 \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I** - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II** - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III** - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV** - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V** - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C  
Pregoeira do  
Município de Pato Branco - PR  
Pregão Eletrônico nº 90/2023

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de **materiais e equipamentos de informática, comunicação áudio visual, softwares, suprimetose componentes eletrônicos** atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças; Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como os Departamentos de Imprensa e Comunicação, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: 120 (cento e vinte) dias.**

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal