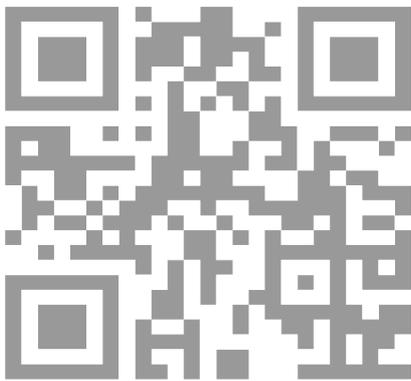




MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024
PROCESSO Nº 70/2024

OBJETO	Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração , em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 2.615.846,94 (dois milhões, seiscentos e quinze mil oitocentos e quarenta e seis reais com noventa e quatro centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	12/08/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação**, objetivando a implantação de registro de preços abaixo especificada, para atender às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 7.691/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto nº 9.603/2023, nº 9.604/2023, Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 12 DE AGOSTO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal.

1.5 - 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, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de **serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de menor preço.

2.2.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário.

2.3 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.4 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - Os itens **01 a 04** são destinados a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5 - Os itens **05 a 13** são destinados a ampla participação de empresas em geral, conforme Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.6 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.8 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.9 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.10 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.11 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica líder do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.12 - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.13 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.14 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.15 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor

de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

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

a) O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.15 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data de abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre as impugnações ou pedidos de esclarecimento, publicando a respectiva decisão em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.



4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço 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 da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

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

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

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 - 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 as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado**.

5.10 - 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.

5.11 - 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.

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

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.14 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.16 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - Os lances deverão ser ofertados pelo **“MENOR PREÇO UNITÁRIO”**.

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

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

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

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

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - 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.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um

lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de

contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.2 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.13 - Findadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará e concederá a **prioridade de contratação** para empresas sediadas local e regionalmente **para os itens 01 a 04**, nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de agosto de 2023, que ocorrerá da seguinte maneira:

6.13.1 - Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, a licitante poderá ser contratada sendo pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.

6.13.2 - O disposto no item 6.13.1 será aplicado primeiramente as licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente as sediadas em âmbito regional.

6.13.3 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.14 - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 6.13, considera-se:

6.14.1 - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

6.14.2 - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

6.14.2.1 - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

6.15 - Caso as licitantes LOCAIS/REGIONAIS CONVOCADAS, forem desclassificadas ou inabilitadas, a convocação passa para a próximo fornecedor local ou regional (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

6.16 - Encerrada a etapa de lances e desempate, e findada a etapa disposta no item 6.13, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.17 - 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.

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

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

6.20 - Finalizadas as etapas descritas acima e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.21 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



6.22 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.24 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.

6.25 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: 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/lotes vencidos, marca/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital.

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo dos quais deseja participar.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@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.

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

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

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

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - 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.

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

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

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

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

II - 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.

III - 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.

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

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

VI - 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.

VII - 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>.

8.5.2.1 - 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, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - 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.

8.5.2.3 - 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 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.5.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, 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 dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "a".

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 nos termos da legislação vigente.

a) 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.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, “a”.

II - Certidão Negativa de Falência 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.

8.4 - 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 8.5.1 a 8.5.3, para a documentação por ele abrangida.

8.4.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.5 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (DESDE QUE VÁLIDO), vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.6 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

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

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

9.3 - 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.

9.4 - 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.

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

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

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

III - 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).

9.6 - 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.

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

9.8 - 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.

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

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.13 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.3.1.1 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada

a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de execução:

a) A prestação dos serviços será feita de forma fracionada de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na(s) quantidade(s) e para o(s) local (is) ali determinado(s).

b) Para os itens 03, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 10 (dez) dias, para efetuar a entrega e a instalação do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

c) Para o item 05: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para efetuar a entrega do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

d) Para os itens 01, 02, 04: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes às plantas e/ou projetos de engenharia e/ou arquitetura, a Contratada terá um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, para efetuar a entrega do mesmo, no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

2 - Os serviços de plotagens deverão ser feitos em papel sulfite gramatura 0,75g/M2, com qualidade normal de impressão com bobina de 914mm.

3 - Os serviços de plotagens deverão ser realizados somente com cartuchos de tinta original, reservando a Prefeitura Municipal de Pato Branco, o direito de não aceitar as folhas impressas cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

e) Para o item 10: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes à obra e/ou espaço público a ser inaugurado, a Contratada terá um prazo não superior a **15**

(quinze) dias úteis, para efetuar a entrega da placa, com as buchas e parafusos ou outro meio para afixá-la, no local indicado pela Secretaria solicitante. A instalação será de responsabilidade da Contratante.

f) A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas e/ou execuções parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto ou não aceitação do serviço executado, mediante a aplicação das penalidades previstas no edital.

g) Os serviços deverão ser executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

h) Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

13.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

b) 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.

13.3 - Do Prazo de Vigência:

13.3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

13.4 - Da Subcontratação:

13.4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto:

14.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo V do edital - Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

b) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

14.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo V do edital - Termo de Referência e na

proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

14.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

14.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

14.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

14.2.6 - 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.

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

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

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

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

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

14.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

15.15.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

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

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

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

15.16.1 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

17.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

17.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

17.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

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

17.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxandro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.439-1, portaria n.º 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

17.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

17.9.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Cezar Guilherme Correia Cantu, Chefe S. Cerimonial e Eventos matrícula n.º 112.887-2.

17.9.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Rafael Regis Gregolin, Chefe Divisão de Artes e Eventos, matrícula n.º 112.763-1.

17.9.3 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras a servidora Katia Maria da Silva, Assistente em gestão, matrícula n.º 63789-1.

17.10 - O fiscal administrativo será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1 - 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 do 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.

19. SANÇÕES

19.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 19.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 19.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

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

19.10 - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - 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.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

20.3 - Será facultado a 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.

20.3.1 - 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.

20.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

20.5 - 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.

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

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

20.8 - 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.

20.9 - 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.

20.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

20.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br /[/https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) /[/https://www.gov.br/pncp/pt-br](https://www.gov.br/pncp/pt-br) estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.12 - 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.

20.13 - 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.

20.14 - As licitantes deverão indicar a 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.

20.15 - 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.

20.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira 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.

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

20.18 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov 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 da Pregoeira em contrário.

20.19 - 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.

20.20 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

20.22 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.23 - Fazem parte deste Edital:

20.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.23.2 - ANEXO II - Minuta Contrato.

20.23.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

20.23.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

20.23.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 25 de julho de 2024.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 39/2024 – PROCESSO Nº 70/2024

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 7.691/2024, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto nº 9.603/2023, nº 9.604/2023, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - A presente ata tem por objeto a prestação de **serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VI do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta Ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - Das Condições de execução:

a) A prestação dos serviços será feita de forma fracionada de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na(s) quantidade(s) e para o(s) local (is) ali determinado(s).

b) Para os itens 03, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 10 (dez) dias, para efetuar a entrega e a instalação do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

c) Para o item 05: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para efetuar a entrega do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

d) Para os itens 01, 02, 04: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes às plantas e/ou projetos de engenharia e/ou arquitetura, a Contratada terá um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, para efetuar a entrega do mesmo, no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

2 - Os serviços de plotagens deverão ser feitos em papel sulfite gramatura 0,75g/M2, com qualidade normal de impressão com bobina de 914mm.

3 - Os serviços de plotagens deverão ser realizados somente com cartuchos de tinta original, reservando a Prefeitura Municipal de Pato Branco, o direito de não aceitar as folhas impressas cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

e) Para o item 10: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes à obra e/ou espaço público a ser inaugurado, a Contratada terá um prazo não superior a **15 (quinze) dias úteis**, para efetuar a entrega da placa, com as buchas e parafusos ou outro meio para afixá-la, no local indicado pela Secretaria solicitante. A instalação será de responsabilidade da Contratante.

f) A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas e/ou execuções parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto ou não aceitação do serviço executado, mediante a aplicação das penalidades previstas no edital.

- g) Os serviços deverão ser executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.
- h) Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

5.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

5.3 - Da Subcontratação:

- 5.3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto:

6.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo VI do edital - Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

b) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

6.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo VI do edital - Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

6.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

6.2.6 - 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.

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

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

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

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

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

6.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além

de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

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

II - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

III - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.

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

V - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

VI - Fornecer a todos os seus funcionários o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes.

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

VIII - 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.

IX - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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

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

XII - 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XIII - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

XIV - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.2 - DA CONTRATANTE

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

VII - Atestar, por meio de servidor responsável Nota Fiscal emitida pela contratada referente à execução dos serviços.

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

IX - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

X - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

8.15.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

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

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

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

8.16.1 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

9.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.4 - O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

10.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

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

10.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

10.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

10.9.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Cezar Guilherme Correia Cantu, Chefe S. Cerimonial e Eventos matrícula nº 112.887-2.

10.9.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Rafael Regis Gregolin, Chefe Divisão de Artes e Eventos, matrícula nº 112.763-1.

10.9.3 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras a servidora Katia Maria da Silva, Assistente em gestão, matrícula nº 63789-1.

10.10 - O fiscal administrativo será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

11. SANÇÕES

11.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4 - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea I do item 11.1 (dar causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

11.6 - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- I - No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- II - Para as infrações previstas nas alíneas I e II do item 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- III - Para a infração prevista na alínea IV do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- IV - Para as infrações previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

11.7 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas II, III e IV do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, bem como pelas infrações das alíneas II, III e IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9 - A sanção estabelecida na alínea IV do item 11.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

11.10 - As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea II do mesmo item.

11.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

11.12 - A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12. FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº __/2024/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº __/2024, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 39/2024 - Processo nº 70/2024**, conforme processo administrativo nº 7.691/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de **serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Das Condições de execução:

a) A prestação dos serviços será feita de forma fracionada de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na(s) quantidade(s) e para o(s) local (is) ali determinado(s).

b) Para os itens 03, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 10 (dez) dias, para efetuar a entrega e a instalação do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

c) Para o item 05: Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para efetuar a entrega do objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

d) Para os itens 01, 02, 04: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes às plantas e/ou projetos de engenharia e/ou arquitetura, a Contratada terá um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, para efetuar a entrega do mesmo, no local indicado pela Secretaria solicitante.

1 - Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

2 - Os serviços de plotagens deverão ser feitos em papel sulfite gramatura 0,75g/M2, com qualidade normal de impressão com bobina de 914mm.

3 - Os serviços de plotagens deverão ser realizados somente com cartuchos de tinta original, reservando a Prefeitura Municipal de Pato Branco, o direito de não aceitar as folhas impressas cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

e) Para o item 10: Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes à obra e/ou espaço público a ser inaugurado, a Contratada terá um prazo não superior a **15 (quinze) dias úteis**, para efetuar a entrega da placa, com as buchas e parafusos ou outro meio para afixá-la, no local indicado pela Secretaria solicitante. A instalação será de responsabilidade da Contratante.

f) A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas e/ou execuções parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto ou não aceitação do serviço executado, mediante a aplicação das penalidades previstas no edital.

g) Os serviços deverão ser executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

h) Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

II - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

b) 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.

III - Da Subcontratação:

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Do Prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência contratual será de _____, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

I - Do Recebimento do Objeto:

a) O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo VI do edital - Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo VI do edital - Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

e) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

II - Prazo e Forma de Pagamento:

a) O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- d)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.
- f)** 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.
- g)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

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

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

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

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

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

a) Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

a) CONFORME DOTAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

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

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

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

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxandro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.439-1, portaria n.º 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Cezar Guilherme Correia Cantu, Chefe S. Cerimonial e Eventos matrícula n.º 112.887-2.

b) Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Rafael Regis Gregolin, Chefe Divisão de Artes e Eventos, matrícula n.º 112.763-1.

c) Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras a servidora Katia Maria da Silva, Assistente em gestão, matrícula n.º 63789-1.

X - O fiscal administrativo será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - SÃO DEVERES DA CONTRATADA

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

b) Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

c) Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.

d) Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

f) Fornecer a todos os seus funcionários o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes.

g) É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a

função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

h) 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.

i) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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

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

l) 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.

m) Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

n) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

II - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

g) Atestar, por meio de servidor responsável Nota Fiscal emitida pela contratada referente à execução dos serviços.

h) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

i) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

j) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem “a” do item I (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b) Para as infrações previstas nos incisos “a” e “b” do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- c) Para a infração prevista no inciso “d” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- d) Para as infrações previstas nos incisos “e” a “h” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b”, “c” e “d” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “e”, “f”, “g”, “h”, do subitem I, bem como pelas infrações dos subitem “b”, “c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item VII, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida no subitem “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

X - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem “b” do mesmo item.

XI - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2024.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal



ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 39/2024

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 epigrafe que tem por objeto a Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de **serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de 90 (noventa) dias.

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

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 76EB-B9CC-0C71-5D2C

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



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 25/07/2024 17:08:56 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/76EB-B9CC-0C71-5D2C>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Suprir as necessidades de serviço de impressão de banners, adesivos, impressão e digitalização de projetos de engenharia, impressão de crachás de PVC para identificação dos servidores e confecção de placas para inauguração de obras, com vistas a atender a demanda de comunicar, informar, orientar a população dos projetos de interesse social, ambiental, atividades, programas e ações a serem realizadas pela administração municipal, sendo indispensável para a democratização do acesso aos serviços públicos.

1.2 Além da divulgação para conhecimento público, os materiais serão utilizados para indicar e padronizar a frota de veículos (em atendimento à Lei Municipal nº 5.939/2022), os departamentos e os serviços prestados pela administração pública, facilitando a identificação e o acesso dos cidadãos aos órgãos pertencentes a esta municipalidade.

1.3 As películas vinílicas autoadesivas auxiliarão no controle da luminosidade solar em portas e janelas, oferecendo mais conforto, sensação de segurança e privacidade para os servidores que utilizam estes ambientes para desenvolver suas atividades rotineiras.

1.4 Quanto as placas de inauguração, cada obra/projeto realizado e entregue pela administração aos seus munícipes, recebe, em seu ato de inauguração, uma identificação. O ato simbólico de descerrar a placa além de externar as conquistas do presente, projeta para o futuro os fatos significantes e especiais, os quais deram origem a este novo empreendimento, prédio e/ou espaço público. Elas são uma forma de apresentar uma informação importante e salvar um momento por toda a história.

1.5 O processo de plotagem e digitalização de plantas e projetos gráficos são amplamente usados nas áreas de arquitetura, engenharia civil, engenharia mecânica,





design, design de interiores e publicidade e propaganda. A resolução de imagem descreve o nível de detalhe que uma imagem comporta. Quanto mais alta, mais detalhes podem ser observados. Neste sentido, esta contratação objetiva suprir as demandas das Secretarias Municipais de Engenharia e Obras e de Planejamento Urbano, as quais utilizam este material no cotidiano de suas atividades.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2024, item 4 “Prestação de serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e placas de inauguração” publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Prestação de serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e placas de inauguração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Após a verificação do objeto e seus requisitos, foi realizado o levantamento de mercado e identificado características como:

3.1.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa. Conforme:

- Pregão Eletrônico nº 6/2023 – Município de Umuarama – PR - Contratação de empresa para prestação de serviços reprográficos (xeros, encardenação, plastificação, impressão a laser, adesivos, vinil jateado, impressão digital, placa de identificação e painel de estrutura metálica), para atender as necessidades da Secretaria de Saúde celebrado no Contrato de Prestação de Serviço nº77/2023;
- Pregão Eletrônico nº 138/2023 – Município de Itajubá – MG – Registro de preços para a aquisição de materiais gráficos para atender às secretarias municipais de comunicação, defesa social, cultura e turismo, meio ambiente, agricultura, educação, esporte e lazer: SECOM; SEMDES; SECUT; SEMUG; SEMOB; SEMFI; SEMAD; SEMDS; SEMSA; SEMEA; SEMAG; SEMED; SEMEL;
- Pregão Presencial nº 51/2023 – Município de Forquilha – SC – Registro de





Preço para aquisição de material de comunicação visual;

- Pregão Eletrônico nº27/2023 – Município de Querência do Norte – PR – Registro de Preço para aquisição de: Banners em lona com impressão digital; totem em ACM adesivado, painel de lona, placa em chapa galvanizada com plotagem; adesivagem em veículos; adesivagem de portas e janelas de vidro; adesivagem com recortes em plotter, faixas em tecido wide printdohler, toldos, placas de inauguração, com fornecimento parcelado.

3.1.2 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

3.1.3 Logo, a aquisição dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

3.2 Ademais além das contratações realizadas pelos órgão publicos nota-se também as seguintes formas de soluções disponíveis:

3.2.1 Estruturação de espaço próprio do município.

3.2.1.1 A estruturação engloba a aquisição de todo maquinário necessário, consumíveis, contratação de equipe técnica capacitada, locação ou aquisição de espaço adequado para a guarda dos equipamentos.

3.2.1.2 Buscando detalhar os custos diretos na produção dos itens, para demonstrar a viabilidade ou não, realizamos pesquisa de valores do maquinário e seus insumos, detalhado por item, conforme segue:

3.2.1.2.1 Impressão e Digitalização de Projetos:

3.2.1.2.1.1 O município já adquiriu uma Impressora e Multifuncional com função de imprimir, copiar, digitalizar projetos nos formatos de papel: A0, A1, A2, A3+, A3, A4, B1, B2, B3, B4, 17 " (43,2 cm), 24 " (61,0 cm), 44 " (111,7 cm), no ano de 2016. O valor pago no equipamento foi de R\$ 49.894,00 (quarenta e nove mil oitocentos e noventa e quatro reais). Sem manutenção periódica o equipamento apresentou problemas no ano de 2018, ficando quase 12 meses aguardando conserto.

3.2.1.2.1.2 Após a aquisição do equipamento foram licitados os cartuchos de tinta necessários para a impressão. Por se tratar de um equipamento importado se tornou extremamente difícil a cotação dos cartuchos, além da participação de empresas no certame. Em diversas oportunidades um dos cartuchos acabou restando fracassado ou deserto, ficando a impressora parada até que pudesse ser adquirido. Salienta-se que o equipamento apenas funciona com todos os cartuchos coloridos e pretos disponíveis (preto foto, preto fosco, amarelo, cyan e magenta).





3.2.1.2.1.3 Segue planilha detalhada com as licitações realizadas no período de 2016 a 2023 para manter o seu funcionamento:

Descrição	Valor de Compra	Processo Licitatório	Marca	Data de Aquisição
Impressora e Multifuncional com função de imprimir, copiar, digitalizar; (plotter) Resolução de impressão: 2.880 x 1.440 dpi; Velocidade de impressão: 28 seg./A1 em Papel normal; Configuração dos injetores: 720 Injetores preto, 720 Injetores por cor; Tamanho de gota mínimo: 3,5 pl, Com tecnologia de gotículas de dimensões variáveis; Cores suportadas: Magenta, Amarelo, Cyan, Preto Mate, Preto Foto; Interfaces: USB, Interface Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T); Formatos de papel: A0, A1, A2, A3+, A3, A4, B1, B2, B3, B4, 17 " (43,2 cm), 24 " (61,0 cm), 44 " (111,7 cm);	R\$ 49.894,00	CP 27/2015 - Processo 149/2015	Epson 7270	Fevereiro de 2016
Descrição	Valor de Compra	Processo Licitatório	Marca	Data de Aquisição
Peça (cabeça para impressora Epson Sure Color T7270DR patrimoniada sob o nº 64866	R\$ 8.700,00	Contrato de Fornecimento nº 222/2018		Dezembro de 2018
Descrição	Valor de Compra	Quantidade Estimada	Quant. Utilizada	Proc. Licitatório
95388 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6941- (preto) Foto	R\$ 2.249,00	10	0	Pregão 11/2017
95387 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6945 - (preto) Fosco	R\$ 2.164,85	10	1	Pregão 11/2017
95386 - Cartucho (original) de tinta Amarelo Epson Surecolor Serie T 700ml-T6944, para impressora Epson	R\$ 2.249,00	10	1	Pregão 11/2017
95384 - Cartucho (original) de tinta Cyan Epson Surecolor Serie T 700ml-T6942, para impressora Epson Sure C	R\$ 2.249,00	10	1	Pregão 11/2017
67281 - CONJUNTO de 5 Cartuchos Recarregáveis com chip auto reset para Impressora EPSON SURECOLOR T7270D	R\$ 1.990,00	3	0	CP 21/2018



95388 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6941- (preto) Foto, para	R\$ 989,00	3	1	Pregão 116/2019
95388 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6941- (preto) Foto	R\$ 2.249,00	10	0	Pregão 41/2021
95387 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6945 - (preto) Fosco	R\$ 2.164,85	10	1	Pregão 41/2021
95386 - Cartucho (original) de tinta Amarelo Epson Surecolor Serie T 700ml-T6944, para impressora Epson	R\$ 2.249,00	10	1	Pregão 41/2021
95384 - Cartucho (original) de tinta Cyan Epson Surecolor Serie T 700ml-T6942, para impressora Epson	R\$ 2.249,00	10	1	Pregão 41/2021
95388 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6941- (preto) Foto	R\$ 1.980,00	10	0	Pregão 125/2022
95387 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6945 - (preto) Fosco	R\$ 1.980,00	10	0	Pregão 125/2022
95386 - Cartucho (original) de tinta Amarelo Epson Surecolor Serie T 700ml-T6944, para impressora Epson	R\$ 1.980,00	10	0	Pregão 125/2022
95384 - Cartucho (original) de tinta Cyan Epson Surecolor Serie T 700ml-T6942, para impressora Epson	R\$ 1.980,00	10	0	Pregão 125/2022
95385 - Cartucho (original) de tinta Magenta Epson Surecolor Serie T 700ml-T6943, para impressora Epson	R\$ 1.980,00	10	0	Pregão 125/2022

3.2.1.2.1.4 Segue planilha detalhada com os custos diretos no período de 2016 a 2023 para manter o serviço de impressão de projetos:





Aquisição do Equipamento	
Impressora e Multifuncional com função de imprimir, copiar, digitalizar; (plotter)	R\$ 49.894,00
Manutenção do Equipamento	
Peça (cabeça para impressora Epson Sure Color T7270DR patrimoniado sob o nº 64866)	R\$ 8.700,00
Cartuchos de tinta	
2017	R\$ 4.413,85
2018	R\$ 0,00
2019	R\$ 8.489,00
2020	R\$ 0,00
2021	R\$ 6.662,85
2022	R\$ 0,00
2023	R\$ 0,00
Total	R\$ 78.159,70

3.2.1.2.1.5 Desta forma, verifica-se que a partir do ano de 2022 a impressora não foi mais utilizada pois o item 95388 - Cartucho (original) de tinta (preto) Epson Surecolor Serie T 700ml-T6941- (preto) foto, do Pregão 41/2021 Processo 95/2021 restou deserto bem como a ausência do referido cartucho ocasionou o ressecamento do cabeçote de impressão e das tintas restantes nos demais cartuchos inutilizando assim o uso da impressora e por conseguinte, segundo despacho 34 do processo 20.833/2023 oriunda da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, a mesma deverá ser leiloada.

3.2.2 Contratação dos serviços de impressão digital através de processo licitatório:

3.2.2.1 Para análise de contratação dos serviços através de processo licitatório, foram utilizados dados das últimas atas de Registro de Preços, incluindo a quantidade utilizada no período, conforme segue:

3.2.2.1.1 Impressão e Digitalização de Projetos:

3.2.2.1.1.1 No ano de 2023 realizou-se um processo licitatório para o serviço de impressão de plantas e projetos de engenharia e arquitetura (Pregão Eletrônico nº 04/2023 - Processo nº 08/2023), com vigência até 16 de Fevereiro de 2024.

3.2.2.1.1.2 Segue abaixo análise de consumo do Pregão Eletrônico nº 04/2023:

	Item	Quantidade Estimada	Quantidade Utilizada	Valor Unitário	Valor Total Gasto nos últimos 10 meses
--	-------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------	---





m ²	Impressão de Plantas e Projetos e Engenharia e Arquitetura. (plotagem colorida).	5000	170	R\$ 12,00	R\$ 2.040,00
m ²	Impressão de Plantas e Projetos e Engenharia e Arquitetura. (plotagem monocromática).	2000	75	R\$ 10,10	R\$ 757,50
					R\$ 2.797,50

3.2.2.1.1.3 A quantidade utilizada pelo município, de qualquer um dos itens, é muito pequena para que seja vantajosa a estruturação de um setor com todos os equipamentos e mão de obra necessários.

3.2.2.1.1.4 Aponta-se ainda a Impressora que se encontra na secretaria de Engenharia e Obras é uma EPSON SURECOLOR T7270D, patrimônio nº 64866, a qual não dispõe do módulo multifuncional opcional scanner impossibilitando a “digitalização de plantas e projetos de engenharia e arquitetura” nos tamanhos A0, A1, A2, desta forma, corroborando que a contratação do serviço de impressão se torna economicamente mais vantajoso para o município.

3.3 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

3.4 Tratam-se de serviços comuns, de uso cotidiano da administração e de baixa complexidade

3.5 Logo, o fornecimento destes serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

3.6 Dessa forma, após o levantamento das possíveis soluções existentes no mercado, esta equipe optou pelo prosseguimento da aquisição através de realização de licitação por meio de sistema de registro de preços, uma vez que:

- A administração não se obriga a contratar todo o quantitativo previsto na licitação e registrado em ata;
- Existe a possibilidade de definir quantitativo a maior, além da sua real estimativa nos casos de objetos de difícil previsibilidade, cuja previsão pode ser frustrada por uma série de fatores variáveis que não são controlados pela administração;
- Permite flexibilidade e parcelamento das contratações da solução. Permite um controle eficaz dos estoques.

3.7 Considerando ainda que o Município vem adotando processos de registro de





preços, tendo suas próprias atas há um bom tempo, não tendo nada que desabone a continuar com o mesmo formato de processo.

3.8 Em razão da baixa complexidade do serviço demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

3.9 A escolha por esta solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.10 Portanto fazer a própria ata de registro de preços é uma opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração e o modelo que almejam, em decorrência da necessidade de contratação, de acordo com as atividades realizadas durante o ano, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

3.11 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando condições para se realizar as atividades necessárias.

3.12 A equipe de planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, ao realizar o levantamento das contratações do objeto a ser licitado, observou que a contratação segue os critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Entregar os objeto, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.2 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

4.3 Para a habilitação os documentos exigidos somente os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.





4.4 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

4.5 Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.

4.6 Os serviços de plotagens deverão ser feitos em papel sulfite gramatura 0,75g/M2, com qualidade normal de impressão com bobina de 914mm.

4.7 Os serviços de plotagem deverão ser realizados somente com cartuchos de tinta original, reservando a Prefeitura Municipal de Pato Branco, o direito de não aceitar as folhas impressas cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Consiste no serviço de impressão de banners, adesivos, impressão e digitalização de projetos de engenharia, impressão de crachás de PVC para identificação dos servidores e confecção de placas para inauguração de obras, conforme levantamento feito com cada secretaria, onde as mesmas trouxeram as suas necessidades de materiais, as descrições encontra-se detalhadas item 06 (seis) deste Estudo.

5.2 Os padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.3 Na presente contratação devera ser observados o cumprimento por parte da empresa licitante do prazo de entrega dos itens, o prazo de validade dos produtos e a equivalência entre os produtos ofertados no certame e os realmente entregues à instituição.

5.4 Como mencionado no item 3.3. a solução que atende a contento as necessidades desta Administração na atual conjectura é a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e para tal aponta-se:

5.4.1 Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema de Compras Governamentais prevalece o que está no Termo de Referência;

5.4.2 Convém citarmos que as especificações apresentadas neste termo servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade a ser atingido, o que acarretará no aceite dos serviços considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores;

5.4.3 Visando a qualidade e excelência na aquisição vislumbramos alguns aspectos técnicos essenciais para a busca de um objeto com melhor qualidade, durabilidade, rentabilidade, além de qualidade de saúde dos usuários dos produtos (ergonomia). Essa exigência atende ao interesse público e não se mostra desmedida ou desarrazoada, pois incumbe à Administração estipular os requisitos mínimos de qualidade e desempenho do objeto.





5.5 O ciclo de vida dos produtos relacionados requer uma releitura do conceito de proposta mais vantajosa com grande atenção ecossistêmica aos impactos diretos e indiretos, não há um estudo metodológico divulgado com ênfase para se basear de forma inequívoca.

5.6 Neste sentido a vida útil dos itens varia muito baseados na forma de como são cuidados, manuseados, frequência de uso e qualidade dos serviços que serão entregues.

5.7 O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8 Não se aplica manutenções contratadas e/ou obrigatórias para este processo.

6. ESTIMATIVADAS QUANTIDADES

6.1 Os produtos relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento do consumo utilizado nos anos anteriores, na projeção da demanda atual e no levantamento que o Departamento de Comunicação Social e a Secretaria Municipal de Engenharia e Obras realizaram, em perspectiva de uso para estruturas, projetos, obras, eventos, novas aquisições de veículos, nas obras e ou espaços que poderão ser inaugurados no período, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento, conforme planilha com as quantidades estimadas e valores (média aritmética simples), em anexo.

Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidade e itens, conforme segue:

- **800 m²** Confecção e instalação de adesivos em vinil calandrados, perfurados e polimérico de 0,08 mm para veículos. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir;
- **3510 m²** Impressão térmica, quatro cores, em PVC rígido, com película protetora no tamanho de 54,4 mm por 86 mm, incluindo cordão com fecho metálico (crachás de identificação);
- **510 m²** Película vinílica autoadesiva brilhante monomérica calandrada com espessura mínima de 0,08 mm, cast. de alta estabilidade dimensional para superfícies corrugadas com ou sem rebites. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir;
- **350 m²** Película vinílica autoadesiva brilhante, para controle de luminosidade solar em portas e janelas, com espessura mínima de 0,08 mm, na cor fumê, não degradê, total de energia solar rejeitada de no mínimo 62%, material resistente a riscos. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano;
- **900 m²** Envelopamento total de veículo com adesivo impresso e laminado para proteção. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir;
- **200 m²** Digitalização de Plantas e Projetos de Engenharia e Arquitetura;





- **580 m²** Impressão de Plantas e Projetos de Engenharia e Arquitetura. (plotagem colorida);
- **250 m²** Impressão de Plantas e Projetos de Engenharia e Arquitetura. (plotagem monocromática);
- **1030 m²** Impressão digital à base de solvente, de faixas em lona 440 gramas FOSCO, sem emenda (solda) e com no mínimo 3 metros de largura. Incluindo todos os acabamentos necessários (suporte, ilhós, soldas e outros). Com instalação. Garantia mínima de 01 ano;
- **106 m²** Placa para inauguração de obras e/ou espaços públicos, confeccionada em alumínio anodizado, com espessura 4 mm, dimensões aproximadas de 700 mm x 500 mm, letras e brasão usinados, cor natural ao alumínio jateado, com letras na cor preta. Fixação com buchas e parafusos ou colado. Garantia mínima de 01 ano;
- **1544 m²** Placa de identificação confeccionada em PVC 3 mm com impressão digital do tipo auto-adesivo. Com instalação. Garantia de 01 ano;
- **3780 m²** Impressão digital à base de solvente, de faixas em lona 440 gramas BRILHANTE, sem emenda (solda) e com no mínimo 3 metros de largura. Incluindo todos os acabamentos necessários (suporte, ilhós, soldas e outros). Com instalação. Garantia mínima de 01 ano;
- **5185 m²** Impressão digital em adesivo para personalização de veículos e outros. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 970.000,00 (novecentos e setenta mil reais) para o período de atendimento de 12 meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.





9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação de serviço de impressão de banners, adesivos, impressão e digitalização de projetos de engenharia, impressão de crachás de PVC e confecção de placas para inauguração de obras, visa atender a demanda de comunicar, informar, orientar a população dos projetos de interesse social, ambiental, atividades, programas e ações a serem realizadas pela administração municipal, sendo indispensável para a democratização do acesso aos serviços públicos.

9.2 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na realização referente aos serviços oferecidos à sociedade, tais como:

9.2.1 Qualidade dos Serviços: Espera-se que a contratação dos serviços de impressão digital proporcione uma melhoria significativa na qualidade dos materiais impressos, assegurando padrões elevados de acabamento, durabilidade e nitidez.

9.2.2 Inovação e Atualização Tecnológica: A licitação visa garantir que os serviços contratados utilizem tecnologias de impressão digital modernas e inovadoras, mantendo-se atualizados com as melhores práticas e avanços tecnológicos do setor.

9.2.3 Redução de Tempo de Produção: Com a contratação de serviços especializados e bem estruturados, espera-se uma redução significativa nos prazos de entrega dos materiais impressos, otimizando o tempo de produção e distribuição.

9.2.4 Flexibilidade e Customização: A impressão digital permite maior flexibilidade na produção de materiais, possibilitando personalização conforme a demanda específica de cada projeto, atendendo de maneira mais precisa às necessidades da administração.

9.2.5 Sustentabilidade: Espera-se que os serviços de impressão digital contratados sejam realizados de maneira sustentável, com o uso de materiais e processos que minimizem o impacto ambiental, contribuindo para as políticas de responsabilidade socioambiental da Prefeitura de Pato Branco.

9.2.6 Confiabilidade e Continuidade dos Serviços: A contratação visa assegurar a continuidade e confiabilidade dos serviços de impressão, evitando interrupções que possam prejudicar as atividades de comunicação do município.

9.2.7 Melhoria na Gestão de Recursos: A centralização e padronização dos serviços de impressão podem proporcionar uma melhor gestão e controle dos recursos utilizados, evitando desperdícios e promovendo um uso mais racional e eficiente.

9.2.8 Apoio à Comunicação e Marketing: Materiais impressos de alta qualidade são fundamentais para as estratégias de comunicação e marketing da Administração Municipal, contribuindo para a construção de uma imagem institucional sólida e profissional.



9.3 Desta forma, a licitação para itens de impressão digital busca não apenas a obtenção de benefícios em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também a garantia de qualidade, inovação, sustentabilidade e suporte às necessidades específicas da Prefeitura de Pato Branco, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 Paralelamente a esta licitação não está ocorrendo alguma licitação correlata ou interdependente a este processo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

12.2 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010¹

12.3 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico o registro de Preços para futura e eventual aquisição de serviço de impressão de banners, adesivos, impressão e digitalização de projetos de engenharia, impressão de crachás de PVC e confecção de placas para inauguração de obras para atender às necessidades de comunicação e publicidade da administração municipal bem como a digitalização de documentação oriunda da Secretaria de Engenharia e Obras, dada a natureza dos itens a serem licitados e o

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.





permissivo legal.

14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretaria de Engenharia e Obras, Departamento de Comunicação,
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações
Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria de Engenharia e Obras, Departamento de Comunicação, Setor de Planejamento de Contratações e Setor de Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Questionamentos e impugnações	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Subjetivismo quanto aos critérios estabelecidos no edital. Legitimidade do processo colocada em questão Atraso no processo licitatório.
Ação Preventiva		Responsável
Definição das regras gerais da licitação de forma clara e objetiva para que não restem dúvidas acerca das suas especificações. Definição das regras gerais da licitação de forma a ampliar a competição, para que todo e qualquer fornecedor interessado no certame possa participar.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Resposta aos questionamentos visando esclarecer possíveis dúvidas dos licitantes. Caso haja necessidade republicação do edital com correção dos itens da impugnação.		Secretaria demandante. Setor de Licitação
Risco 4	Licitação restar deserta ou fracassada	





Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Não atendimento a demanda do setor, deixando os agentes sem uniformes. Republicação do edital observando e corrigindo requisitos que podem ter afastado potenciais fornecedores
Ação Preventiva		Responsável
Encaminhamento da solicitação de orçamento para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Fazer novo processo licitatório		Secretaria demandante.

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 5	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

a) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	Risco 3
Risco 4		
Risco 5		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 4





	Risco 2	Risco 5
	Risco 3	

Pato Branco, 23 de julho de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Rafael Czekalski.







VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2D84-E3FB-DD3B-7206

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

- ✓ RAFAEL CZEKALSKI (CPF 895.XXX.XXX-91) em 23/07/2024 19:46:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2D84-E3FB-DD3B-7206>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

- 1.1. Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de **serviços de impressão digital, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia e confecção de placas de inauguração**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Requisição de Necessidades 88/2024

Item	Código	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	34436	200,00	M²	Digitalização de Plantas e Projetos e Engenharia e Arquitetura.	13,7800	2.756,00
2	4995	250,00	M²	Impressão de Plantas e Projetos e Engenharia e Arquitetura. (plotagem monocromática).	10,6700	2.667,50
3	114586	350,00	M²	Película vinílica autoadesiva brilhante, para controle de luminosidade solar em portas e janelas, com espessura mínima de 0,08 mm, na cor fumê, não degradê, total de energia solar rejeitada de no mínimo 62%, material resistente a riscos. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.	206,6700	72.334,50
4	4994	580,00	M²	Impressão de Plantas e Projetos e Engenharia e Arquitetura. (plotagem colorida).	13,1700	7.638,60
5	65431	3.510,00	Un	Impressão térmica, quatro cores, em PVC rígido, com película protetora no tamanho de 54,4 mm por 86 mm, incluindo cordão com fecho metálico (crachás de identificação).	29,5000	103.545,00
6	65433	510,00	M²	Película vinílica autoadesiva brilhante monomérica calandrada com espessura mínima de 0,08 mm, cast de alta estabilidade dimensional para superfícies corrugadas com ou sem rebites. Com	203,3300	103.698,30



				instalação. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir.		
7	65430	800,00	M ²	Confeção e instalação de adesivos em vinil calandrados, perfurados e polimérico de 0,08 mm para veículos. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir.	160,0000	128.000,00
8	65432	900,00	M ²	Envelopamento total de veículo com adesivo impresso e laminado para proteção. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano. Cor a definir.	186,4000	167.760,00
9	65429	1.030,00	M ²	Impressão digital à base de solvente, de faixas em lona 440 gramas FOSCO, sem emenda (solda) e com no mínimo 03 metros de largura. Incluindo todos os acabamentos necessários (suporte, ilhós, soldas e outros). Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.	166,6700	171.670,10
10	114604	106,00	Un	Placa para inauguração de obras e/ou espaços públicos, confeccionada em alumínio anodizado com espessura 4 mm, dimensões aproximadas de 700 mm x 500 mm, letras e brasão usinados, cor natural ao alumínio jateado, com letras na cor preta. Fixação com buchas e parafusos ou colado. Garantia mínima de 01 ano.	1.726,6700	183.027,02
11	37023	1.544,00	M ²	Placa de identificação confeccionada em PVC 3 mm com impressão digital do tipo auto-adesivo. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.	201,2300	310.699,12
12	65428	3.780,00	M ²	Impressão digital à base de solvente, de faixas em lona 440 gramas BRILHANTE, sem emenda (solda) e com no mínimo 03 metros de largura. Incluindo todos os acabamentos necessários (suporte, ilhós, soldas e outros). Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.	140,8600	532.450,80
13	47367	5.185,00	M ²	Impressão digital em adesivo para personalização de veículos e outros. Com instalação. Garantia mínima de 01 ano.	160,0000	829.600,00



Da Classificação dos Bens (produtos):

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.
- 1.4. O fornecimento não é contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

Da Licitação Exclusiva para ME/EPP:

- 1.5. 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.

- 1.6. Os quantitativos do objeto deste processo licitatório estão divididos em:

1.6.1. Itens destinados à participação exclusiva de ME e EPP (Itens: 01 a 04);

1.6.2. Itens destinados a ampla participação: (Itens 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13)
com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

- 1.7. Aplica-se neste processo de licitação, para os itens (1 a 4) destinados a participação exclusiva de ME e EPPs, tratamento favorecido, diferenciado e simplificado com preferência a microempresas ou a empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local ou regional de acordo com o art. 9º, inciso III do Decreto Municipal nº 8.581, de 19 de novembro de 2019, considerando os beneficiados pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação



tecnológica, fomentando a relação comercial entre o Poder Público e as MPE, como estratégia para o crescimento dessas últimas.

- 1.8. Como citado acima, essa adição trará benefícios de cunho econômico e social, pois vai oportunizar a geração de empregos. Nesse sentido, cabe ressaltar que existem diversas empresas do ramo de **prestação de serviços de impressão digital, placas de inauguração, plotagem e digitalização de plantas e projetos de arquitetura e engenharia**, sediadas no Município de Pato Branco e região. Conseqüentemente elevando o poder de compra da sociedade abrangida por esta política pública, retornando o investimento à própria Administração sob outras formas, tais como tributos, impostos e taxas, reduzindo possíveis impactos negativos nas áreas da saúde, educação, segurança pública, entre outros, e uma provável melhor qualidade de vida para a população.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:
- a) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
 - b) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
 - c) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
 - d) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

- 4.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:



- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- 4.1.7. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Da Subcontratação:

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

- 5.1. A prestação dos serviços será feita de forma fracionada de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na(s) quantidade(s) e para o(s) local (is) ali determinado(s).
- 5.2. **Para os itens 03, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13:** Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 10 (dez) dias, para efetuar a entrega e a instalação do objeto no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio e instalação.
- 5.3. **Para o item 05:** Após o recebimento da Nota de Empenho e da arte final disponibilizada pelo Contratante, por meio digital, a Contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para efetuar a entrega do objeto no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio
- 5.4. **Para os itens 01, 02, 04:** Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes às plantas e/ou projetos de engenharia e/ou arquitetura, a Contratada terá um prazo não superior a **05 (cinco) dias**, para efetuar a entrega do mesmo, no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio

- 5.4.1. Os serviços de digitalização deverão ser entregues a Contratante em arquivos em formato PDF, separados e organizados por processos.
- 5.4.2. Os serviços de plotagens deverão ser feitos em papel sulfite gramatura 0,75 g/m², com qualidade normal de impressão com bobina de 914 mm.
- 5.4.3 Os serviços de plotagem deverão ser realizados somente com cartuchos de tinta original, reservando a Prefeitura Municipal de Pato Branco, o direito de não aceitar as folhas impressas cuja qualidade seja comprovadamente baixa.
- 5.5. **Para o item 10:** Após o recebimento da Nota de Empenho e do arquivo digital com as informações referentes à obra e/ou espaço público a ser inaugurado, a Contratada terá um prazo não superior a **15 (quinze) dias úteis**, para efetuar a entrega da placa, com as buchas e parafusos ou outro meio para afixá-la, no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio. A instalação será de responsabilidade da Contratante.
- 5.6. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas e/ou execuções parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto ou não aceitação do serviço executado, mediante a aplicação das penalidades previstas no edital.
- 5.7. Os serviços deverão ser executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.
- 5.8. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

- 5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.10. 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.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- 6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.
- 6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- 6.8. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11.439-1, portaria nº 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.9. O Gestor indica como fiscais do contrato:
 - 6.9.1. **Fiscal técnico** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Cezar Guilherme Correia Cantu, Chefe S. Cerimonial e Eventos matrícula nº 112.887-2.
 - 6.9.2. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Administração e Finanças o servidor Rafael Regis Gregolin, Chefe Divisão de Artes e Eventos, matrícula nº 112.763-1.
 - 6.9.3. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras a servidora Katia Maria da Silva, Assistente em gestão, matrícula nº 63789-1.

6.10. O fiscal administrativo será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas..

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo e Forma de Pagamento:

- 7.7. O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 7.8. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.9. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.11. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.
- 7.12. 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
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação





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

Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato

- 7.19. Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.
- 7.20. Não se admitirá a imputação ao Contratante nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 7.21. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 7.22. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 7.23. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.



- 7.24. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 7.25. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 7.26. O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.
- 7.27. No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta. Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput nos casos em que o objeto do contrato exigir índice de reajuste específico diverso, previsto em lei, do Decreto Municipal 9.604/23

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MENOR PREÇO”**, a ser analisado por item, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

- 8.2. Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio

- 8.3. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 2.615.846,94 (dois milhões, seiscentos e quinze mil oitocentos e quarenta e seis reais com noventa e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.

10.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

10.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

11. DAS OBRIGAÇÕES

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

12. DAS SANÇÕES

12.1. As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 25 de julho de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Rafael Czekalski.



Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 76BA-003E-8520-A91B

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

- ✓ RAFAEL CZEKALSKI (CPF 895.XXX.XXX-91) em 25/07/2024 16:06:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 25/07/2024 17:20:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/76BA-003E-8520-A91B>