



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

1. DO PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 75.730.994/0001-09, com sede administrativa Avenida Rocha Pombo, 1.453, centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **João Eduardo Pasquini, TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através da **BLL COMPRAS**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (INTERNET), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023 e na legislação complementar aplicável.

SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

PREGOEIRO - PORTARIA Nº 16.593/2025.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **10h** do dia **02 de julho de 2025**.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08h** do dia **21 de julho de 2025**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09h** do dia **21 de julho de 2025**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é o **Registro de preço de pessoa jurídica para a prestação de serviços de plotagens e cópias preta e branca e colorida**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos no Termo de Referência.

2.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no §1º do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

2.4. A presente licitação tem o valor total de R\$ 22.279,50(vinte e dois mil, duzentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **Plataforma da BLL COMPRAS** – <https://bll.org.br>.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por agente público do Município de Nova Esperança -Pr, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma da BLL COMPRAS - <https://bll.org.br>.

3.3. O sistema de pregão eletrônico da **"BLL COMPRAS"** - <https://bll.org.br> é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

3.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização do sistema.

3.5. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos neste Edital.

3.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como a forma de anexar documentos ou a execução da fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte ao fornecedor da plataforma para prestar tais esclarecimentos:

FONE: (41) 3097-4600 – email: contato@bll.org.br

3.7. Forma de contato com o Município de Nova Esperança-Pr:

E-MAIL: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br

TELEFONE: **(44) 3252-4545**

ENDEREÇO: **Avenida Rocha Pombo, 1453, centro**

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: **das 07h30 as 11h30 e das 13h as 17h.**

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os licitantes deverão credenciar operador junto à **"BLL COMPRAS"**, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações junto à plataforma.



- 4.2.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.3.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **"BLL COMPRAS"**.
- 4.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.5.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.6.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão os licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.
- 5.1.1.** Esta licitação é destinada **exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar Nº 123/06.
- 5.2.** A obtenção de benefícios a que se refere o art. 4º da Lei Nº 14.133, de 2021, 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.
- 5.2.1. Para cumprimento do disposto no item anterior a empresa deverá apresentar declaração dos compromissos assumidos, conforme modelo **Anexo V. (entregue junto aos documentos de habilitação)**
- 5.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.4.** Não poderão disputar esta licitação:
- 5.4.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 5.4.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.4.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.4.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.4.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.4.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.4.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.11.** Empresas que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação.
- 5.5.** O impedimento de que trata o item 5.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.8. O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de HABILITAÇÃO **sucedará** as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, **até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.**

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário estabelecido no item anterior.

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

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

6.4.1.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.1.2. 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.

6.4.1.3. A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.6. 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.

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

6.8. Quando do cadastramento da proposta no sistema, o licitante deverá estar ciente que o CNPJ cadastrado para participação deverá ser o mesmo constante na proposta e nos demais documentos de habilitação e, no caso de adjudicação, o contrato será firmado com este mesmo CNPJ.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Marca e modelo do produto;

c) Quantidade, devendo respeitar os quantitativos descritos no termo de referência;

NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

OBSERVAÇÃO: Caso o campo "Marca" possa identificar o licitante, por tratar-se de serviços, este campo poderá ser preenchido com informações tais como: "própria" ou "não se aplica", para que o licitante não seja desclassificado.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos, o frete, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



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

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação da proposta implica obrigatoriamente o cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o licitante 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.

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

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E PROPOSTA ADEQUADA AO LANCE VENCEDOR

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.5. 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.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. Não será determinado pela Administração lance mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10(dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



8.18. Em sendo a menor proposta de empresa de grande porte, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima daquela, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.1. 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.

8.18.2. 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.

8.18.3. 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.

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

8.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.21.1. Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

8.21.2. Empresas brasileiras;

8.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

8.26. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **A documentação deverá ser anexada na plataforma "bll compras"**.

8.27. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada preferencialmente por meio eletrônico com uso de certificação digital, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.28. O Licitante indicará na proposta quem será seu preposto, bem como, os meios de contato.

8.29. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 8.26, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.30. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.

8.31. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o licitante.

8.32. Os preços unitários e totais deverão ser expressos em Real, em algarismo, com no máximo **duas casas após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.33. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.

8.34. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c)** Cadastro de Impedidos de Licitar e Contratar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante terá sua proposta desclassificada, por falta de condição de participação.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade as propostas cujo valor represente desconto superior a 70% (setenta por cento) em relação ao valor orçado pela Administração.

9.8. No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade as propostas cujos descontos superem 25% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.9. A inexequibilidade, nas hipóteses de que tratam os itens 9.7 e 9.8, só será considerada após diligência do pregoeiro.

9.10. No caso de serviços de engenharia será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

9.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.15. Eventual realização de diligência para atestar a exequibilidade da proposta ou para saneamento de vícios na proposta só será realizada uma única vez.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

10.4. 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.



10.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.6. Os critérios de habilitação desta licitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo I deste Edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será preferencialmente 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, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Nova Esperança - Pr e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, o pregoeiro convocará pelo chat as empresas que desejarem compor o cadastro de reserva.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.

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

13.4. Os recursos/contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Plataforma da **BLL COMPRAS**: <https://bll.org.br> ou no Portal da Transparência da Municipalidade <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> .

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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



- 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5.** fraudar a licitação;
- 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** advertência;
- 14.2.2.** multa;
- 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
- 14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida
- 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso



com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

14.15. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.16. Não havendo o pagamento voluntário, a decisão da autoridade competente será publicada e o valor da multa será descontado da Nota Fiscal ou crédito existente em favor do Contratado junto a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o saldo devedor será inscrito em dívida ativa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na Plataforma da **BLL COMPRAS**, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma escrita, pelo endereço de e-mail licitacao@novaesperanca.pr.gov.br ou em campo específico no sítio eletrônico <https://bll.org.br>.

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

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

15.5. Acolhida à impugnação será definida e publicada a nova data para a realização do certame.

16. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária: 09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



18. DO MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A execução do objeto obedecerá:

a) Prazo de Entrega: 2 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

b) Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços: O prazo padrão para entrega dos serviços de plotagem será de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal realizada pela Prefeitura. Em situações específicas que demandem prazos diferenciados, a empresa contratada deverá entrar em contato com o Setor de Engenharia, apresentando justificativa para análise e possível realocação do cronograma. As entregas deverão ser realizadas diretamente na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, localizada na Av. Rocha Pombo, 1453, no horário de atendimento das 8h às 11h e das 13h às 17h. Para esclarecimentos ou informações adicionais, os contatos devem ser feitos diretamente com o Departamento de Engenharia do Município.

c) Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

i) Coleta dos Arquivos para Cópias/Plotagens:

A contratada deverá realizar a retirada presencial dos arquivos para cópia na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, situada na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, no seguinte horário de atendimento:

Manhã: das 08h00 às 11h00 - **Tarde:** das 13h00 às 17h00.

i.1) A necessidade de retirada presencial se justifica pela confidencialidade e controle no manuseio dos documentos físicos, garantindo a segurança das informações e a integridade dos materiais a serem reproduzidos. Além disso, esse procedimento permite o acompanhamento direto da equipe responsável da Prefeitura, assegurando que os documentos entregues estejam atualizados e devidamente autorizados para cópia. Já os projetos destinados à plotagem serão encaminhados à contratada por meio do e-mail institucional fornecido, em formato digital. Nos casos em que os arquivos possuírem tamanho elevado, poderão ser utilizados links de compartilhamento em nuvem (como Google Drive, OneDrive, e-mail ou similar), devendo a contratada garantir o acesso, o sigilo e o correto manuseio dos mesmos para a execução dos serviços.

ii) A retirada dos arquivos será de total responsabilidade da contratada:

Durante o período em que os arquivos estiverem sob sua posse, à contratada deverá zelar pela integridade dos mesmos, não sendo permitida perda, extravio, rasura ou qualquer tipo de dano aos documentos originais. Os custos com deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.

iii) Execução das Plotagens e Cópias:

As cópias e plotagens deverão ser feitas conforme as especificações técnicas fornecidas pela contratante. O serviço deve ser realizado com qualidade, utilizando equipamentos e materiais adequados para garantir nitidez e fidelidade ao original.

Deverão ser entregues em sulfite com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

iv) Corte e Dobra:

Após a impressão, todas as cópias e plotagens deverão ser recortadas e dobradas de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especificamente a NBR 13142 – Apresentação de folhas para desenho técnico, garantindo padronização e organização para arquivamento.

v) Entrega do Material Finalizado:

O material finalizado (plotagens e/ou cópias) deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no mesmo endereço da retirada. A entrega deve respeitar os prazos estabelecidos contratualmente e assegurar que os documentos estejam em perfeitas condições, dobrados corretamente e prontos para uso ou arquivamento.

vi) Responsabilidade da Contratada:

A contratada é responsável por todo o processo, desde a retirada dos arquivos até a entrega final dos materiais plotados e dobrados.

Os custos com deslocamento para retirada (no caso de cópias) e/ou entrega das pranchas impressas serão de total responsabilidade da contratada.

Em caso de extravio, rasura ou qualquer avaria nos documentos, a contratada deverá arcar com a reimpressão e quaisquer prejuízos decorrentes.

Em caso de falhas na impressão, detectados pelo contratante, as impressões deverão ser refeitas, sendo, as custas pela reimpressão cobertas pelo contratado, sem que haja ônus para o contratante

vii) A confidencialidade dos documentos deve ser mantida, e o manuseio deve seguir práticas seguras e organizadas.

viii) Os serviços serão executados por profissionais que possuem o devido conhecimento das técnicas necessárias e com a devida ordem no local.

ix) Os scanners e impressoras deverão estar em bom estado de conservação, em pleno funcionamento com as devidas manutenções em dia.

d) Fornecimento de materiais:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: papel sulfite com gramatura entre 90g/m² a 115g/m² nos tamanhos A4, A3, A2, A1 e A0; tinta preta ou tonner e tinta colorida.



18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

18.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.6. 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mensalmente, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

20.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

20.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.4. As comunicações entre o órgão 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.

20.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

20.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

20.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

20.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

20.12. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Ana Carolina Nakae Verri, matrícula nº4067, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21.

20.13. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor Arthur Gazolla Pasquini matrícula nº 4681 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7oda Lei federal nº 14.133/21.

20.14. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Alysso Rodolfo Ozako, matrícula nº 4441, para exercer a gestão contratual.

20.15. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- a) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
- b) Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



d) Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
20.16. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

22. DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

22.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-E**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. O objeto desta licitação será adjudicado e homologado pela Autoridade Superior.

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

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

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

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência do Município de Nova Esperança -Pr no <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> e na Plataforma da **BLL COMPRAS** (<https://bll.org.br>).

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

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS

ANEXO VI – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

JOAO EDUARDO PASQUINI
Prefeito Municipal

Nova Esperança, 01/07/2025.





ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Na fase habilitatória será exigido à apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema (Plataforma BLL COMPRAS) <https://bll.org.br/>, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregeiro.

3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

I. Para comprovação da Habilitação Jurídica:

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Para comprovação da Habilitação Técnica:

Sem exigência no Termo de Referência.

III. Para comprovação da Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

IV. Para comprovação da Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (caso não conste na certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

V. Documentação Complementar:

- a) O licitante deverá apresentar **Declaração Unificada (Anexo III)**, que:
 - atende aos requisitos de habilitação;
 - 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;
 - sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
 - tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - cumpre o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
 - inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;
- b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo IV**).
- c) declaração dos compromissos assumidos, conforme modelo **Anexo V**.

4. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 2 deste anexo.

8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

13.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

14. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

15. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, apresenta sua proposta de preços na qualidade de proponente do pregão em epígrafe:

Valor global: R\$ _____ (_____).

Ordem	Especificação	Unid	Qtd	Valor. Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de plotagem em preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	ML	100		
2	Serviço de plotagem colorida em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	ML	250		
3	Serviço de Plotagem colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m ²	ML	250		
4	Serviço de Plotagem Preto e branco com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m ²	ML	100		
5	Serviço de Cópia colorida em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	ML	100		
6	Serviço de Cópia preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	ML	100		
7	Serviço de Cópia colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	ML	100		

- O licitante declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias.
- Nos valores propostos estarão inclusos, o frete, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- Prazo de fornecimento do objeto e pagamento: conforme edital.
- A Licitante indica o(a) Sr(a) XXXXXXX, como preposto da empresa sendo responsável por receber as ordens de entrega, notificações e demais solicitações, informando os seguintes meios de comunicação email: xxxx@xxxxxx Whatsapp xxxxxxxx.

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE





ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, Inscrição Estadual nº **[XXXXXXXX-XX]**, sediada à **[ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE]**, neste ato representada por seu **[cargo do representante]** Sr. **[NOME DO REPRESENTANTE]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador da Cédula de Identidade RG nº **[X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR]**, inscrito no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, e-mail: **[xxxx@xxxxxx]**, telefone: **(XX) XXXX-XXXX**, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do processo licitatório instaurado pelo Município de NOVA ESPERANÇA - PR, que:

- a) atendemos aos requisitos de habilitação;
- b) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- d) tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) cumprimos o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
- f) inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;
- g) não possuímos integrantes no quadro societário (contrato social ou estatuto social), impedidos de contratar com o Município de Nova Esperança-Pr, nos termos do art. 14, da Lei Nº 14.133, de 2021.
- h) **O licitante organizado em cooperativa** deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Município **xxx, XX de XXXXXXX** de 202X.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE





ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do processo licitatório instaurado pelo Município de Nova Esperança - Pr, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º, do artigo 18-A, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188/2021.

DECLARA, ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS

À PREFEITURA DE NOVA ESPERANÇA-PR.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato por intermédio de sua representante legal, Sra. [QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL], **DECLARA**, que possui os seguintes contratos firmados no ano calendário da presente licitação (2025):

CONTRATANTE	NÚMERO CONTRATO	QUANTIDADE DE MESES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO NESTE ANO CALENDÁRIO (202X)	VALOR DO CONTRATO NESTE ANO CALENDÁRIO (202X)
Ex: Pref. xxx	Xx/2024	6	R\$ 6.000,00 (R\$ 1.000,0/mês)

Nota explicativa: Quando a vigência inicial ou final do contrato se der em ano calendário anterior ou posterior do atual, apenas deverá constar nesta declaração, o período e valor referente à vigência que se der no ano calendário atual, ou seja, no ano em que está ocorrendo presente a licitação (2025).

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE





ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 65/2025

Processo: 141/2025

Validade da Ata: xx/xx/202x

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, Centro, telefone (44) 3252-4545, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO EDUARDO PASQUINI**, e o empresa _____, estabelecida na (endereço), CEP _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor _____, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 2.965/2023, Decreto Municipal n. 6.059/2023 e das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico 65/2025, conforme o edital e todos os anexos, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata possui a finalidade de registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº 65/2025 para a futura e eventual **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de plotagens e cópias preta e branca e colorida**, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório.

1.2 Salienta-se que a Administração não está obrigada a adquirir as quantidades estimadas e dispostas no edital deste Pregão Eletrônico.

1.3 Nos valores registrados já estão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

ITEM/LOTE	Descrição	Unid	Qtd	Preço unitário registrado	Preço total registrado
01					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

3.2. Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO COMPROMISSO DO FORNECEDOR E DO PREPOSTO





5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.2. A Contratada, indica o(a) Sr. (a) XXXXXXXX como seu preposto, e declara que toda comunicação poderá ocorrer pelos seguintes meios email XXXXXXXX@xxxxxx Whatsapp XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5.2.1. Caso ocorra a substituição do preposto ou alteração dos meios de comunicação compete exclusivamente a Contratada informar a contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

- o fornecedor for liberado;
- o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2. O cancelamento do preço registrado será autuado no processo administrativo da licitação e ensejará o aditamento da Ata.

6.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor do preço cancelado, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a Administração poderá realizar nova contratação, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente:

- pela encerramento de sua vigência;
- por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou 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;
- pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto obedecerá:

a) Prazo de Entrega: 2 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

b) Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços: O prazo padrão para entrega dos serviços de plotagem será de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal realizada pela Prefeitura. Em situações específicas que demandem prazos diferenciados, a empresa contratada deverá entrar em contato com o Setor de Engenharia, apresentando justificativa para análise e possível realocação do cronograma. As entregas deverão ser realizadas diretamente na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, localizada na Av. Rocha Pombo, 1453, no horário de atendimento das 8h às 11h e das 13h às 17h. Para esclarecimentos ou informações adicionais, os contatos devem ser feitos diretamente com o Departamento de Engenharia do Município.

c) Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

i) Coleta dos Arquivos para Cópias/Plotagens:

A contratada deverá realizar a retirada presencial dos arquivos para cópia na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, situada na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, no seguinte horário de atendimento:

Manhã: das 08h00 às 11h00 - **Tarde:** das 13h00 às 17h00.

i.1) A necessidade de retirada presencial se justifica pela confidencialidade e controle no manuseio dos documentos físicos, garantindo a segurança das informações e a integridade dos materiais a serem reproduzidos. Além disso, esse procedimento permite o acompanhamento direto da equipe responsável da Prefeitura, assegurando que os documentos entregues estejam atualizados e devidamente autorizados para cópia. Já os projetos destinados à plotagem serão encaminhados à contratada por meio do e-mail institucional fornecido, em formato digital. Nos casos em que os arquivos possuírem tamanho elevado, poderão ser utilizados links de compartilhamento em nuvem (como Google Drive, OneDrive, e-mail ou similar), devendo a contratada garantir o acesso, o sigilo e o correto manuseio dos mesmos para a execução dos serviços.

ii) A retirada dos arquivos será de total responsabilidade da contratada:

Durante o período em que os arquivos estiverem sob sua posse, à contratada deverá zelar pela integridade dos mesmos, não sendo permitida perda, extravio, rasura ou qualquer tipo de dano aos documentos originais. Os custos com deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.

iii) Execução das Plotagens e Cópias:

As cópias e plotagens deverão ser feitas conforme as especificações técnicas fornecidas pela contratante. O serviço deve ser realizado com qualidade, utilizando equipamentos e materiais adequados para garantir nitidez e fidelidade ao original.

Deverão ser entregues em sulfite com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².



iv) Corte e Dobra:

Após a impressão, todas as cópias e plotagens deverão ser recortadas e dobradas de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especificamente a NBR 13142 – Apresentação de folhas para desenho técnico, garantindo padronização e organização para arquivamento.

v) Entrega do Material Finalizado:

O material finalizado (plotagens e/ou cópias) deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no mesmo endereço da retirada. A entrega deve respeitar os prazos estabelecidos contratualmente e assegurar que os documentos estejam em perfeitas condições, dobrados corretamente e prontos para uso ou arquivamento.

vi) Responsabilidade da Contratada:

A contratada é responsável por todo o processo, desde a retirada dos arquivos até a entrega final dos materiais plotados e dobrados.

Os custos com deslocamento para retirada (no caso de cópias) e/ou entrega das pranchas impressas serão de total responsabilidade da contratada.

Em caso de extravio, rasura ou qualquer avaria nos documentos, a contratada deverá arcar com a reimpressão e quaisquer prejuízos decorrentes.

Em caso de falhas na impressão, detectados pelo contratante, as impressões deverão ser refeitas, sendo, as custas pela reimpressão cobertas pelo contratado, sem que haja ônus para o contratante

vii) A confidencialidade dos documentos deve ser mantida, e o manuseio deve seguir práticas seguras e organizadas.

viii) Os serviços serão executados por profissionais que possuem o devido conhecimento das técnicas necessárias e com a devida ordem no local.

ix) Os scanners e impressoras deverão estar em bom estado de conservação, em pleno funcionamento com as devidas manutenções em dia.

d) Fornecimento de materiais:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: papel sulfite com gramatura entre 90g/m² a 115g/m² nos tamanhos A4, A3, A2, A1 e A0; tinta preta ou tonner e tinta colorida.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Obrigações Da Contratante

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Obrigações Da Contratada

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo definido no termo de referência o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA GESTÃO E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

10.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. As comunicações entre o órgão 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.

10.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

10.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.12. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Ana Carolina Nakae Verri, matrícula nº4067, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

10.13. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor Arthur Gazolla Pasquini matrícula nº 4681 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

10.14. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº 4441, para exercer a gestão contratual.

10.15. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- a) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - b) Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
 - c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - d) Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
- 10.16. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

11.1 A presente ata de registro de preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

11.2. As alterações qualitativas e quantitativas na presente ata de registro de preços observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Quando existir prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.



11.4. A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do Órgão gerenciador, o órgão ou a entidade que não tenha participado do processo licitatório poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja apresentada justificativa da vantagem de utilização da ata; bem como a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor da ata, nos termos dos incisos I, II e III, § 2º do art. 86 da Lei 14.133/21.

12.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e demais participantes.

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício: 09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mensalmente, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

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

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

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

15.1.5. fraudar a licitação;

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

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

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. 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 Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.15. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 15.16. Não havendo o pagamento voluntário, a decisão da autoridade competente será publicada e o valor da multa será descontado da Nota Fiscal ou crédito existente em favor do Contratado junto a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o saldo devedor será inscrito em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 16.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da cidade de Nova Esperança – Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato da ata de registro de preços será divulgada no portal nacional de contratações públicas – PNCP, portal da transparência e no Diário Oficial do Município de Nova Esperança-Pr.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - OUTRAS DISPOSIÇÕES

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas na presente Ata serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

20.2. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Nova Esperança, **data.**

AUTORIDADE COMPETENTE	FORNECEDOR
<i>TESTEMUNHAS:</i>	
1-	2-





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é o Registro de preço de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Plotagens e cópias preta e branca e colorida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Registro de Preços: (x) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Valor Total dos Serviços: R\$ 22.279,50 (vinte e dois mil, duzentos e setenta e nove e cinquenta centavos).

Item	Descrição / Especificação	Qntd	Und	Valor Unt R\$	Valor Total R\$
01	Serviço de plotagem em preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	100	Metro Linear	14,00	1.400,00
02	Serviço de plotagem colorida em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	250	Metro Linear	15,18	3.795,00
03	Serviço de Plotagem colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m ²	250	Metro Linear	26,67	6.667,50
04	Serviço de Plotagem Preto e branco com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m ²	100	Metro Linear	20,67	2.067,00
05	Serviço de Cópia colorida em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	100	Metro Linear	23,50	2.350,00
06	Serviço de Cópia preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	100	Metro Linear	24,50	2.450,00
07	Serviço de Cópia colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel com gramatura entre 90g/m ² e 115g/m ² .	100	Metro Linear	35,50	3.550,00

Natureza do objeto: Serviço Comum (x)

Serviço Especial ()

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de impressão de grandes formatos, como A0, A1, entre outros, para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Nova Esperança e do Setor de Engenharia. O serviço será prestado sob demanda, de acordo com solicitações formais da Administração, respeitando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidos.

A contratação justifica-se pela ausência de estrutura própria da Administração Municipal para a realização de plotagens técnicas de grandes formatos. O Município não dispõe de equipamentos específicos ou insumos adequados para operar sistemas de impressão de grande porte com a qualidade exigida para documentos técnicos, como projetos de engenharia, arquitetura, plantas e mapas.

Além disso, os serviços de plotagem de grandes formatos são fundamentais para o andamento de processos administrativos, licitações, obras públicas, aprovações urbanísticas, projetos de infraestrutura e fiscalização. A indisponibilidade desses materiais em tempo hábil compromete diretamente a eficiência e a continuidade das atividades da Administração.

A terceirização desses serviços especializados apresenta-se, portanto, como solução mais viável, econômica e eficiente, permitindo à Administração garantir a continuidade e a qualidade das entregas técnicas, sem necessidade de realizar investimentos elevados em estrutura interna.

O objeto da contratação compreende a plotagem técnica de documentos em grandes formatos, especificamente projetos arquitetônicos do Setor de Engenharia, com qualidade profissional, fidelidade gráfica e precisão na reprodução. As impressões deverão ser realizadas em papel apropriado, com gramatura compatível, em formatos como A0, A1, A2, A3, entre outros, conforme demanda. A contratada deverá garantir prazos adequados de entrega e manutenção da qualidade técnica exigida para fins legais e administrativos.

O quantitativo será definido de acordo com a demanda efetiva da Administração, com estimativa baseada em histórico de necessidades anteriores. A contratação será por demanda, conforme solicitação da Prefeitura, o que garante flexibilidade e previsibilidade nos custos.

SECRETARIA REQUISITANTE - A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço () por item; () por lote; (x) global.



A adoção do critério de julgamento por menor preço global mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando que a empresa vencedora do certame deverá executar todos os serviços de impressão/plotagem técnica em grandes formatos, de forma integrada e sob demanda. A contratação global permite à Prefeitura garantir padronização na qualidade, agilidade na entrega e simplificação na gestão contratual, evitando a fragmentação do serviço entre diferentes fornecedores e a consequente perda de controle sobre prazos, formatos e especificações técnicas. Além disso, essa modalidade assegura maior previsibilidade de custos, uma vez que os valores são estabelecidos previamente por unidade de serviço e pagos conforme a demanda efetiva, sem necessidade de investimento em infraestrutura própria, aquisição de equipamentos caros ou alocação de pessoal técnico. Em um cenário em que o Município não dispõe da estrutura física, técnica e operacional necessária, a contratação global por menor preço representa uma solução eficiente, econômica e compatível com os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e continuidade do serviço.

MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto obedecerá:

Prazo de Entrega: 2 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:

O prazo padrão para entrega dos serviços de plotagem será de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal realizada pela Prefeitura. Em situações específicas que demandem prazos diferenciados, a empresa contratada deverá entrar em contato com o Setor de Engenharia, apresentando justificativa para análise e possível realocação do cronograma. As entregas deverão ser realizadas diretamente na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, localizada na Av. Rocha Pombo, 1453, no horário de atendimento das 8h às 11h e das 13h às 17h. Para esclarecimentos ou informações adicionais, os contatos devem ser feitos diretamente com o Departamento de Engenharia do Município.

Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

Coleta dos Arquivos para Cópias/Plotagens:

A contratada deverá realizar a retirada presencial dos arquivos para cópia na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, situada na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, no seguinte horário de atendimento:

Manhã: das 08h00 às 11h00

Tarde: das 13h00 às 17h00.

A necessidade de retirada presencial se justifica pela confidencialidade e controle no manuseio dos documentos físicos, garantindo a segurança das informações e a integridade dos materiais a serem reproduzidos. Além disso, esse procedimento permite o acompanhamento direto da equipe responsável da Prefeitura, assegurando que os documentos entregues estejam atualizados e devidamente autorizados para cópia. Já os projetos destinados à plotagem serão encaminhados à contratada por meio do e-mail institucional fornecido, em formato digital. Nos casos em que os arquivos possuírem tamanho elevado, poderão ser utilizados links de compartilhamento em nuvem (como Google Drive, OneDrive, e-mail ou similar), devendo a contratada garantir o acesso, o sigilo e o correto manuseio dos mesmos para a execução dos serviços.

A retirada dos arquivos será de total responsabilidade da contratada:

Durante o período em que os arquivos estiverem sob sua posse, a contratada deverá zelar pela integridade dos mesmos, não sendo permitida perda, extravio, rasura ou qualquer tipo de dano aos documentos originais. Os custos com deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.

Execução das Plotagens e Cópias:

As cópias e plotagens deverão ser feitas conforme as especificações técnicas fornecidas pela contratante. O serviço deve ser realizado com qualidade, utilizando equipamentos e materiais adequados para garantir nitidez e fidelidade ao original.

Deverão ser entregues em sulfite com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Corte e Dobra:

Após a impressão, todas as cópias e plotagens deverão ser recortadas e dobradas de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especificamente a NBR 13142 – Apresentação de folhas para desenho técnico, garantindo padronização e organização para arquivamento.

Entrega do Material Finalizado:

O material finalizado (plotagens e/ou cópias) deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no mesmo endereço da retirada. A entrega deve respeitar os prazos estabelecidos contratualmente e assegurar que os documentos estejam em perfeitas condições, dobrados corretamente e prontos para uso ou arquivamento.

Responsabilidade da Contratada:

A contratada é responsável por todo o processo, desde a retirada dos arquivos até a entrega final dos materiais plotados e dobrados.

Os custos com deslocamento para retirada (no caso de cópias) e/ou entrega das pranchas impressas serão de total responsabilidade da contratada.

Em caso de extravio, rasura ou qualquer avaria nos documentos, a contratada deverá arcar com a reimpressão e quaisquer prejuízos decorrentes.

Em caso de falhas na impressão, detectados pelo contratante, as impressões deverão ser refeitas, sendo, as custas pela reimpressão cobertas pelo contratado, sem que haja ônus para o contratante



A confidencialidade dos documentos deve ser mantida, e o manuseio deve seguir práticas seguras e organizadas. Os serviços serão executados por profissionais que possuem o devido conhecimento das técnicas necessárias e com a devida ordem no local.

Os scanners e impressoras deverão estar em bom estado de conservação, em pleno funcionamento com as devidas manutenções em dia.

Fornecimento de materiais:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: papel sulfite com gramatura entre 90g/m² a 115g/m² nos tamanhos A4, A3, A2, A1 e A0; tinta preta ou tonner e tinta colorida.

Será permitida a Subcontratação: () Sim (x) Não

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

Obrigações Da Contratante

receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações Da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



As comunicações entre o órgão 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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

Fica designado(a) o(a) servidor(a) Ana Carolina Nakae Verri, matrícula nº4067, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor Arthur Gazolla Pasquini matrícula nº 4681 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7oda Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº 4441, para exercer a gestão contratual.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

O presente objeto se enquadra como serviço contínuo? (x) SIM () NÃO

O prazo de vigência será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

A data de 12/06/2025 se formalizou a pesquisa de mercado.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

9.1. Os valores máximos estimados foram definidos com base nos preços praticados no mercado, sob responsabilidade da servidora Sra. Suelen Oliveira.

9.2. Para a elaboração da presente Cesta de Preços, foram solicitados orçamentos diretamente a empresas e profissionais da região do entorno do município, por meio do e-mail institucional do Departamento de Engenharia (engenharia@novaesperanca.pr.gov.br). Três fornecedores responderam com suas respectivas propostas.

9.3. Além disso, com base em serviços similares e considerando as particularidades dos itens requisitados, foram utilizadas outras formas de cotação, como o levantamento de preços em licitações de outros municípios, por meio do Banco de Preços, a partir do qual foi obtida uma média de valores.

9.4. A metodologia de cálculo adotada para a definição dos valores máximos estimados foi a média aritmética simples dos valores coletados, desconsideradas eventuais distorções.

9.5. Após a análise dos dados coletados, foram identificadas variações que foram desconsideradas na composição da Cesta de Preços, conforme descrito a seguir:

- Item 01 – O valor apresentado pela empresa Foto Ásia foi desclassificado por ser inferior ao das demais empresas.
- Item 02 – O valor apresentado pela empresa Foto Ásia foi desclassificado pelo mesmo motivo.
- Item 03 – O valor apresentado pela empresa Foto Ásia foi desclassificado pelo mesmo motivo.
- Item 04 – O valor apresentado pela empresa Foto Ásia foi desclassificado pelo mesmo motivo.

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mensalmente, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 09.001.23.691.0009.2.079. 695 3.3.90.39.00.00 Fonte: 01000

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Elaborado em: 10 / 06 / 2025.

Aprovado em: 10 / 06 / 2025.

SUELEN DE OLIVEIRA SILVA

Responsável pela emissão do Termo de Referência

Assistente administrativo

ALYSSON RODOLFO OZAKO

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

ANA CAROLINA NAKAE VERRI

Fiscal de Contratos

ARTHUR GAZOLLA PASQUINI

Fiscal de Contratos Substituto

ALYSSON RODOLFO OZAKO

Gestor de Contratos





ANEXO VIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O Setor de Engenharia, vinculado à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento deste município, possui demanda contínua relacionada à finalização de projetos técnicos elaborados internamente. Esses projetos, após sua conclusão em meio digital, precisam ser impressos em formatos de grandes dimensões para dar suporte às etapas seguintes de análise, tramitação e execução.

A impressão em papel é essencial para que as equipes técnicas, empresas executoras de obras públicas e demais interessados possam acessar as informações de forma clara e legível. O material impresso é utilizado como base para fiscalização, acompanhamento de obras e arquivamento físico, além de atender a demandas da população, como a solicitação de cópias de projetos constantes nos arquivos municipais.

Dada a natureza e o volume dos projetos, é necessário que as impressões sejam realizadas em equipamentos específicos, capazes de garantir qualidade e fidelidade ao conteúdo técnico original. A precisão das informações representadas nos projetos gráficos é fundamental para assegurar que as obras sejam executadas conforme o planejamento aprovado e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	e Alysson Rodolfo Ozako
---	--------------------------------

SOLUÇÕES QUE EXISTEM PARA SANAR A NECESSIDADE

Solução 1. Contratação de Pessoa Jurídica Especializada (Terceirização do Serviço): Uma alternativa viável é a contratação de empresa especializada em serviços de impressão técnica de grandes formatos (como A1, A0 e outros), por meio de processo licitatório. Essa empresa realizaria as impressões e cópias mediante solicitação da Prefeitura, conforme demanda, atendendo aos padrões de qualidade exigidos. Essa solução é especialmente indicada quando o município não possui estrutura própria (equipamentos, insumos e equipe técnica) para realizar o serviço de forma eficiente, que é o caso do Município. A terceirização do serviço de impressão e cópias de projetos técnicos é uma solução prática e eficiente, especialmente porque o Município não dispõe da estrutura física, técnica e operacional necessária para realizar essa atividade internamente. Essa modalidade apresenta diversos benefícios, entre os quais se destacam:

Custo mais previsível e sob demanda: Os pagamentos são realizados conforme o volume de serviços efetivamente prestados, evitando altos investimentos iniciais e custos com aquisição e manutenção de equipamentos.

Qualidade técnica assegurada: Empresas especializadas dispõem de equipamentos profissionais atualizados e mão de obra qualificada, garantindo a fidelidade das impressões e a legibilidade dos projetos.

Eliminação de encargos com operação e manutenção: O município não precisa se preocupar com a manutenção dos equipamentos, aquisição de insumos ou resolução de problemas técnicos, pois tudo isso fica sob responsabilidade da contratada.

Maior agilidade e flexibilidade: A terceirização permite que os serviços sejam realizados conforme a demanda, inclusive com prazos e formatos específicos, sem sobrecarregar a equipe interna.

Evita obsolescência tecnológica: Como a responsabilidade pelos equipamentos é da empresa contratada, o município não corre o risco de investir em máquinas que se tornem obsoletas com o tempo.

Foco na atividade-fim: Permite que os servidores do Setor de Engenharia concentrem seus esforços nas atividades técnicas de elaboração, análise e acompanhamento de projetos, sem desvio de função para tarefas operacionais.

Essa solução tende a ser mais vantajosa quando o volume de impressão é variável, o município não dispõe de estrutura técnica própria, ou quando se busca mais agilidade e eficiência na prestação do serviço.

Solução 2. Aquisição de Equipamento Próprio e Estruturação Interna do Serviço: Outra possibilidade seria a aquisição de impressora de grandes formatos (plotter), bem como dos insumos e materiais necessários, com posterior treinamento ou designação de servidores para operar o equipamento dentro do próprio Setor de Engenharia.

Essa abordagem permite maior autonomia e agilidade no atendimento às demandas, sendo indicada quando há volume constante de serviço e capacidade técnica-administrativa de manter os equipamentos e suprimentos. Uma alternativa seria a Prefeitura adquirir um equipamento de impressão de grande formato (plotter), bem como os insumos necessários (papel, tintas, cabeçotes etc.) e estruturar o serviço dentro do próprio Setor de Engenharia. A operação seria realizada por servidores designados ou capacitados para essa atividade.

Entretanto, essa solução apresenta uma série de desafios e limitações que precisam ser cuidadosamente avaliados:

Alto investimento inicial: A aquisição de um plotter de qualidade profissional exige um investimento significativo, incluindo também os custos com mobiliário adequado, instalação elétrica apropriada, climatização e espaço físico adequado.

Manutenção técnica especializada: Equipamentos desse porte exigem manutenção periódica e eventual substituição





de peças específicas, o que pode representar custos adicionais e dependência de assistência técnica especializada. Necessidade de equipe capacitada: A operação correta dos equipamentos requer conhecimentos técnicos específicos. Caso não haja servidores com essa capacitação, seria necessário investir em treinamentos, o que envolve tempo e recursos.

Gestão de estoque de insumos: A Prefeitura teria que manter controle sobre o estoque de materiais de consumo, como papéis especiais, cartuchos de tinta, peças de reposição etc., o que exige organização e gestão contínua.

Obsolescência tecnológica: Equipamentos de impressão gráfica evoluem com frequência. Com o tempo, pode ser necessário substituir ou atualizar o equipamento, gerando novos custos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da inexistência de estrutura física, técnica e operacional no município para a realização de impressões técnicas em grandes formatos, como A1, A0 e similares, uma solução viável, prática e estratégica é a contratação de uma empresa especializada por meio de processo licitatório. Essa medida consiste na terceirização dos serviços de impressão e cópia de projetos técnicos, permitindo que uma pessoa jurídica qualificada seja responsável pela execução dessas atividades, conforme a demanda apresentada pela administração municipal e atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos.

A terceirização se apresenta como uma alternativa eficiente especialmente para municípios que, como é o caso em questão, não possuem os equipamentos necessários, não contam com insumos adequados e tampouco com uma equipe técnica capacitada para lidar com impressoras de grande porte. Além disso, a implantação de uma estrutura interna para esse tipo de serviço exigiria investimentos elevados em aquisição de máquinas, treinamento de servidores, manutenção contínua e atualização tecnológica, o que nem sempre é viável do ponto de vista orçamentário e gerencial.

Com a contratação de empresa especializada, os custos passam a ser controlados e pagos conforme o volume de serviço efetivamente executado, ou seja, a gestão pública arca apenas com o que for impresso ou copiado de fato, eliminando a necessidade de gastos fixos e otimizando a aplicação dos recursos públicos. Essa previsibilidade orçamentária é um dos principais atrativos da solução, pois permite à Prefeitura planejar seus gastos de maneira mais eficiente, sem comprometer o orçamento com despesas operacionais permanentes ou investimentos em equipamentos que, com o tempo, podem se tornar obsoletos.

Outro aspecto importante é a garantia da qualidade técnica. Empresas especializadas nesse tipo de serviço possuem equipamentos modernos e constantemente atualizados, além de profissionais treinados e experientes na manipulação de arquivos técnicos. Isso assegura que as impressões mantenham a fidelidade ao projeto original, com excelente resolução e legibilidade, o que é essencial para a correta execução e interpretação dos projetos por engenheiros, arquitetos e equipes de campo. A precisão gráfica tem impacto direto na efetividade das obras e intervenções públicas, tornando-se, portanto, um critério essencial na escolha do prestador de serviço.

Ao optar pela terceirização, o município também se desobriga de lidar com todas as questões operacionais e técnicas associadas ao serviço, como a reposição de insumos, a manutenção de impressoras, a resolução de falhas técnicas e o treinamento constante de pessoal. Todas essas responsabilidades passam a ser da empresa contratada, o que proporciona maior agilidade no atendimento às demandas e reduz significativamente a carga administrativa sobre a equipe interna da Prefeitura. Isso resulta em um ambiente de trabalho mais eficiente, onde os servidores públicos podem direcionar seus esforços às suas funções originais, como a elaboração, análise e acompanhamento de projetos de engenharia e infraestrutura, sem o desvio de função para tarefas operacionais como impressão e cópia de documentos.

Além disso, a flexibilidade proporcionada por essa solução permite que os serviços de impressão sejam realizados conforme a demanda, seja em períodos de maior ou menor volume, com a possibilidade de atendimento a prazos específicos e formatos variados, o que seria mais difícil de alcançar com uma estrutura interna engessada. Esse dinamismo é especialmente útil em contextos onde o fluxo de projetos varia ao longo do tempo, como na execução de obras públicas, na elaboração de estudos técnicos e na atualização de projetos existentes.

Por fim, a terceirização evita que o município precise investir em equipamentos que, em poucos anos, podem estar defasados em relação às novas tecnologias do mercado. A responsabilidade de manter o parque de máquinas atualizado recai sobre a empresa contratada, garantindo que o município sempre receba um serviço de alta qualidade, com equipamentos compatíveis com as exigências técnicas atuais.

Portanto, diante da realidade do município e das necessidades específicas do Setor de Engenharia, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de impressão técnica em grandes formatos representa uma escolha sensata e vantajosa. Trata-se de uma solução moderna, que promove economia, eficiência, qualidade e agilidade, permitindo que a administração municipal foque em suas atividades-fim e ofereça melhores resultados à população, com responsabilidade na gestão dos recursos públicos e excelência na prestação dos serviços técnicos.

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO

Não há nenhum requisito técnico específico para este objeto.



ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa da demanda para a contratação de serviços terceirizados de impressão e cópias de projetos técnicos foi elaborada com base na análise das necessidades observadas durante a execução da licitação anterior, bem como na demanda recorrente identificada junto à população e aos setores técnicos do município de Nova Esperança. O objetivo é garantir maior eficiência, qualidade e agilidade no atendimento das demandas por documentação gráfica, essencial para o desenvolvimento urbano e institucional da cidade.

Na licitação anterior, foram executados aproximadamente:

100 metros lineares de serviço de plotagem em preto e branco, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m²; 250 metros lineares de serviço de plotagem colorida, também em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Entretanto, ao longo da vigência do contrato anterior, identificou-se a necessidade de ampliação dos serviços, especialmente no que se refere à diversificação dos tipos de impressão. Muitos projetos exigem representações mais complexas, combinando elementos em cores e em preto e branco, além da demanda constante por cópias físicas de projetos antigos, geralmente solicitadas por municípios, profissionais da construção civil e instituições públicas.

Além dos serviços já previstos, constatou-se a carência de:

Plotagens colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m² — colorida e preto e branco, tendo em vista que a plotagem colorida simples não abrange esse tipo de representação gráfica;

Reprodução de projetos antigos em formatos variados, incluindo desenhos compostos por linhas coloridas ou monocromáticas, bem como projetos que contenham cores sólidas ou imagens, tanto em preto e branco quanto coloridas.

Essa demanda se dá pela necessidade frequente de cópias de projetos técnicos que apresentam diferentes características gráficas — desde traçados simples em cores ou em preto e branco até arquivos mais complexos, que envolvem áreas preenchidas com cores sólidas e imagens.

Dessa forma, estima-se uma demanda total anual de aproximadamente 1.000 metros lineares de serviços de impressão e cópias técnicas, considerando tanto os serviços anteriormente contratados quanto as novas necessidades identificadas. Esta estimativa visa atender de forma adequada tanto aos setores internos da Prefeitura quanto ao público externo que demanda acesso a projetos físicos e digitais.

Fica definido como:

Serviço de plotagem em preto e branco, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m² – 100 metros lineares.

Serviço de plotagem colorida, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m² – 250 metros lineares.

Serviço de Plotagem colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m² – 250 metros lineares.

Serviço de Plotagem preto e branco com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m² – 100 metros lineares.

Cópia colorida, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m² – 100 metros lineares.

Cópia preto e branco, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m² – 100 metros lineares.

Cópia colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m² – 100 metros lineares.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base no orçamento formal encaminhado para o e-mail engenharia@novaesperanca.pr.gov.br pela empresa F. P. Copiadora, inscrita no CNPJ nº 52.060.370/0001-18 especializada na área de Plotagem e Cópia de Projetos, foi realizada a estimativa de preços para a contratação dos serviços listados abaixo. Tais serviços são essenciais para a elaboração dos projetos executivos e complementares necessários à realização da obra.

Serviço de plotagem em preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².
Valor estimado: R\$ 14,00 por metro linear.

Serviço de plotagem colorida em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Valor estimado: R\$ 17,00 por metro linear.

Serviço de Plotagem colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m²

Valor estimado: R\$ 25,00 por metro linear.

Serviço de Plotagem Preto e branco com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel 90 a 115g/m²

Valor estimado: R\$ 22,00 por metro linear

Serviço de Cópia colorida em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Valor estimado: R\$ 25,00 por metro linear.

Serviço de Cópia preto e branco em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Valor estimado: R\$ 22,00 por metro linear.

Serviço de Cópia colorida com áreas de cor sólida e/ou imagens, em papel com gramatura entre 90g/m² e 115g/m².

Valor estimado: R\$ 30,00 por metro linear.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza contínua e a demanda recorrente dos serviços de plotagem e cópia de projetos técnicos desenvolvidos pela Prefeitura, justifica-se a contratação de forma global de empresa especializada nessa área. A contratação global visa garantir maior eficiência administrativa, agilidade no atendimento das necessidades dos setores demandantes e padronização na execução dos serviços.



A plotagem e a cópia de projetos são atividades essenciais para o bom andamento de diversas frentes de trabalho técnico, especialmente nas áreas de engenharia, arquitetura, planejamento urbano e obras públicas. Tais serviços demandam precisão, qualidade de impressão, fidelidade na reprodução de escalas, bem como prazos curtos para entrega. Dessa forma, faz-se necessário contar com uma empresa que possua saber técnico, equipamentos modernos e capacidade de resposta rápida.

A contratação global permite ainda melhor controle dos custos, evitando múltiplas contratações fragmentadas que poderiam gerar dificuldades de gerenciamento. Ademais, facilita a transparência, o acompanhamento contratual e a conformidade com as normas legais e administrativas.

Portanto, para atender de forma eficaz, padronizada e economicamente vantajosa à demanda de serviços de plotagem e cópia de projetos, justifica-se a contratação global de empresa especializada, garantindo qualidade, continuidade e eficiência nos serviços prestados.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No presente caso, não há contratações correlatas e interdependentes.

ALINHAMENTO COM PAC

Não foi feito o PCA para o ano 2025, porém o presente objeto dessa contratação é indispensável para a Administração Pública.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços terceirizados de impressão e cópias de projetos técnicos, a Prefeitura Municipal de Nova Esperança pretende alcançar a melhoria na qualidade das reproduções gráficas, assegurando documentos técnicos com alta resolução, fidelidade de cores e precisão nos detalhes, especialmente em materiais que contenham áreas de cor sólida, imagens e representações complexas. Busca-se ainda maior agilidade no atendimento às demandas internas e externas, reduzindo o tempo de resposta para a entrega de documentos solicitados por setores da administração, profissionais da construção civil, instituições públicas e municipais. A terceirização permitirá a otimização dos recursos públicos, evitando gastos com aquisição e manutenção de equipamentos gráficos especializados, além de promover a padronização e regularidade dos serviços prestados, de acordo com os padrões legais e técnicos exigidos. Espera-se também apoiar o desenvolvimento urbano e institucional, facilitando o acesso a informações essenciais para o planejamento, análise de projetos e regularização fundiária. Com isso, a administração municipal fortalecerá a transparência, a eficiência e a capacidade de resposta nos processos técnicos, superando as limitações atuais de infraestrutura e pessoal, ao mesmo tempo em que amplia sua capacidade operacional e garante maior controle e segurança documental.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências a serem tomadas previamente ao contrato.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de impressão e cópias técnicas, por se tratar de atividade que envolve o uso de papel, tinta e energia elétrica, possui impactos ambientais diretos e indiretos que devem ser considerados. A produção de impressões em larga escala contribui para o consumo de recursos naturais, como papel (oriundo, em sua maioria, de celulose) e insumos químicos presentes nas tintas e toners, que podem gerar resíduos potencialmente poluentes se descartados de forma inadequada.

Contudo, ao optar pela contratação de empresa especializada, a administração municipal busca mitigar tais impactos por meio da adoção de práticas mais sustentáveis, como o uso de papel com certificação ambiental (FSC ou equivalente), o reaproveitamento de impressões, e a correta destinação de resíduos sólidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Empresas terceirizadas tendem a operar com equipamentos modernos e eficientes, que consomem menos energia e reduzem a emissão de poluentes, além de possuírem rotinas de descarte de insumos em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Adicionalmente, a centralização dos serviços em um fornecedor externo reduz a necessidade de aquisição e descarte freqüente de equipamentos pela administração pública, diminuindo a geração de lixo eletrônico (e-lixo) e otimizando o uso dos recursos públicos com menor impacto ambiental.

Dessa forma, ao mesmo tempo em que atende às demandas administrativas e técnicas, a contratação dos serviços de impressão e cópias também permite que o município atue com responsabilidade ambiental, promovendo a sustentabilidade e contribuindo para a preservação dos recursos naturais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

1 - Viável;



18.1 JUSTIFICATIVA

Após a realização das análises técnica-funcional e econômica referentes à demanda por serviços de impressão e cópias de projetos técnicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, concluiu-se que a contratação terceirizada especializada representa a alternativa mais viável e adequada para atender às necessidades identificadas.

A escolha desta alternativa foi motivada por diversos fatores apurados durante o processo de avaliação. Do ponto de vista técnico-funcional, verificou-se que a atual estrutura da administração pública municipal não dispõe de equipamentos adequados, nem de pessoal técnico capacitado, em quantidade suficiente para atender com qualidade, agilidade e regularidade à crescente demanda por reproduções gráficas. Os serviços requeridos incluem desde impressões simples em preto e branco até a produção de materiais com áreas de cor sólida e imagens de alta complexidade, o que exige equipamentos de tecnologia avançada e controle rigoroso de qualidade — requisitos dificilmente viabilizados internamente, sem investimentos significativos.

Sob a perspectiva econômica, a terceirização se mostrou a solução mais eficiente e economicamente vantajosa. A contratação evita gastos contínuos com aquisição, manutenção e atualização de maquinário gráfico, bem como custos indiretos relacionados à capacitação e à alocação de servidores em atividades de apoio. Além disso, a previsibilidade de custos fixados contratualmente proporciona maior controle orçamentário e transparência nos gastos públicos.

A solução escolhida proporcionará diversos benefícios institucionais, dentre os quais se destacam:

Eficácia, ao garantir que as entregas sejam realizadas com a qualidade e o nível técnico exigido;

Eficiência, com redução de tempo e recursos para a execução das tarefas, otimizando os fluxos de trabalho internos;

Efetividade, ao assegurar que os objetivos da administração pública quanto à disponibilização de documentos técnicos sejam plenamente alcançados;

Economicidade, ao minimizar os custos operacionais e evitar investimentos onerosos em infraestrutura própria.

Além disso, a medida está alinhada com os princípios da administração pública e com os instrumentos estratégicos institucionais, como os planos de modernização administrativa, transparência dos atos públicos, e fortalecimento da capacidade técnica e operacional da Prefeitura. Também contribui indiretamente para os objetivos governamentais relacionados à sustentabilidade e à eficiência na gestão de recursos públicos.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação dos serviços terceirizados de plotagem e cópias técnicas, sendo esta a alternativa que melhor atende ao interesse público, aos critérios de racionalidade administrativa e à busca por melhores resultados na gestão municipal.

RESPONSÁVEIS

O servidor responsável pela elaboração deste ETP foi a Sra. Suelen de Oliveira Silva.
Nova Esperança, 02/06/2025.

Suelen de Oliveira Silva
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Alysson Rodolfo Ozako
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B149-622F-04A5-0072

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

- ✓ JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 01/07/2025 08:43:26 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://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/B149-622F-04A5-0072>