



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 148/2015.**

**PREÂMBULO**

---

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 03 de 05 de Janeiro de 2015, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº. 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**”.

**HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 17h 00min do dia 06/11/2015.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 09 de novembro de 2015.**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas**

**LOCAL: Sede do Município– Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados no endereço e prazo acima mencionados.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 09 de novembro de 2015, às 09:00 (nove) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

**II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### 2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.
- h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### III - DO CREDENCIAMENTO

No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.

#### 1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social em vigor ou outro instrumento de registro comercial, **podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

#### 2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

- a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

**IV - DO VALOR MÁXIMO**

1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços objeto da presente licitação é de **R\$ 195.554,40 (cento e noventa e cinco mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**.
2. A competição do certame licitatório se dará **POR LOTE**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados até as 17h e 00m do dia 06/11/2015**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 - Proposta**

**Pregão Presencial nº 105/2015**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 09 de novembro de 2015.**

**Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.**

**Envelope nº 02 - Habilitação**

**Pregão Presencial nº 105/2015**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 09 de novembro de 2015.**

**Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.**

3. A proposta deverá ser elaborada *preferencialmente* em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas *preferencialmente* numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

**5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço e CNPJ;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;
- f) prazo de prestação de serviço é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de prestação de serviços superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo de entrega solicitado no edital.
- g) Marca e Modelo das Copiadoras, sendo que somente poderá ser cotado uma marca e modelo para cada item.**

2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item, bem como o preço total do lote, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do Município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

**9. O VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM DEVERÁ SER APRESENTADO COM ATÉ 03 (três) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**10. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R), DISQUETE OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

**10.1. O PROGRAMA E O MANUAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SITE [www.coronelvvida.pr.gov.br](http://www.coronelvvida.pr.gov.br) PARA DOWNLOAD.**

### 11. Disposições gerais referentes às propostas:

11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

11.3. As empresas participantes deverão cotar preços para todos os itens que integram o lote e caso deixar de cotar qualquer um dos itens a proposta será desclassificada.

11.4. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não apresentar a declaração constante no Modelo ANEXO V, no credenciamento, também poderá informar no campo próprio da proposta de preços Modelo ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e apresentação da documentação fiscal. (artigos 42 a 46, da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

## VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

1.1 **PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS** no Município de Coronel Vivida:

a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União:

*b.1) Para certidões emitidas a partir de 03 de novembro de 2014 fica dispensada a apresentação da certidão negativa de Contribuições Previdenciárias (INSS) tendo em visto o contido na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.*

*b.2) Para certidões emitidas até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) deve ser apresentada sob duas formas:*

*1) através de Certidão Específica (INSS), relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou*



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

*não em Dívida Ativa da União – DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);*

*2) Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN.*

- c) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- f) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- g) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- i) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VIII);
- j) **Atestado de Visita Técnica** expedido pelo Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(is), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a instalação dos equipamentos relativos a esta licitação, conforme modelo **Anexo VIII**.

**I - A visita técnica será realizada no máximo até o dia 06/11/2015**, em dias e horários de expediente desta Administração Pública.

**II - A vistoria deverá ser previamente agendada** junto ao Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, pelo telefone (46) 3232-8360, com Itamar, e realizada por profissional com conhecimento de elementos técnicos para elaboração da proposta devendo ser representante, sócio, funcionário ou responsável técnico da empresa, com capacidade e responsabilidade para atividades relacionadas com a execução, contratação, fiscalização e ou gerenciamento.

k) Mínimo de 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviço semelhante ao solicitado neste edital em especificações e quantidade. O atestado deve conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante. **O atestado deverá ter firma reconhecida em cartório do emissor.**

l) Declaração de que, se vencedora da licitação, manterá oficina autorizada para eventuais consertos, substituição de impressoras e reposição de toner e quaisquer peças necessárias ao pleno funcionamento das mesmas, no Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.

**OBS: Caso o documento exigido no item 1.1, letra "f", já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.**

**1.2 PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** no Município de Coronel Vivida:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**); retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União:
- c.1) Para certidões emitidas a partir de 03 de novembro de 2014 fica dispensada a apresentação da certidão negativa de Contribuições Previdenciárias (INSS) tendo em visto o contido na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.*
- c.2) Para certidões emitidas até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) deve ser apresentada sob duas formas:*
- 1) através de Certidão Específica (INSS), relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União – DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);*
- 2) Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN.*
- d) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- e) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- g) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- h) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- i) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- k) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VIII);
- l) **Atestado de Visita Técnica** expedido pelo Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo **Anexo VIII**.
- I - A visita técnica será realizada no máximo até o dia 06/11/2015**, em dias e horários de expediente desta Administração Pública.
- II - A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, pelo telefone (46) 3232-8360, com Itamar, e realizada por profissional com conhecimento de elementos técnicos para elaboração da proposta devendo ser representante, sócio, funcionário ou responsável técnico da empresa, com capacidade e responsabilidade para atividades relacionadas com a execução, contratação, fiscalização e ou gerenciamento.**
- m) Mínimo de 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviço semelhante ao solicitado neste edital em especificações e quantidade. O atestado deve conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante. **O atestado deverá ter firma reconhecida em cartório do emissor.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

n) Declaração de que, se vencedora da licitação, manterá oficina autorizada para eventuais consertos, substituição de impressoras e reposição de toner e quaisquer peças necessárias ao pleno funcionamento das mesmas, no Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.

**OBS: Caso algum dos documentos exigidos no item 1.2, letra "b" e letra "h", já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 - Da Habilitação.**

### 1.3 Disposições gerais referentes aos documentos:

1.3.1 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

1.3.2 A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6 **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

1.7 Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

1.8 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

1.9 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 1.1 Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.
  - 1.2 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
  - 1.3 Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
  - c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
  - d) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote.**
- 2.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 2.2 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e preço máximo total do lote.**
- 2.3 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 3.1 Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**
4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

7.1 Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### IX - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via e-mail, fax ou similares.

2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **Protocolada em via original**, na sede do Município, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recursos enviados via e-mail, fax ou similares.** O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**

8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

### **X - DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto desta licitação será homologado por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

### **XI - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA LOCAÇÃO.**

1. O prazo de locação é de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Contratante, sendo essa duração limitada à 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no art. 57 da Lei 8666/93.

2. Os valores contratados somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice INPC acumulado, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

3. A entrega e instalação das máquinas deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

4. Deverão ser instaladas em até 05 (cinco) dias úteis, 43 (quarenta e três) máquinas nos seguintes locais: Administração protocolo, Escolas: Juventino Rufatto, Paulino Stédile, Sete de Setembro, São Cristóvão, Presidente Kennedy, Ulysses Guimarães, Tiradentes, Vista Alegre, Santa Lucia e Abundancia. Educação, tributação, CRAS, patrimônio, planejamento, Recursos Humanos, Compras, Agricultura, Procon, Jurídico do social, Administrativo Social, Contabilidade, Junta Comercial, Tesouraria, Licitação, Obras e Viação, Bombeiros, Saúde, UPA, Conselho Tutelar, Creche Vó Erna, Creche Dona Emma, Creche Aquarela, Creche Primavera, Creche Arco Iris, CAPS, Departamento de Esporte, Centro de Imagens, Polícia Militar, Biblioteca Municipal, Engenharia, Jurídico.

5. Nos demais locais, as impressoras serão solicitadas gradativamente, conforme a necessidade e solicitação do Departamento de Administração do município. Quando solicitadas, devem ser instaladas no mesmo prazo do item 9.4, ou seja até 05 (cinco) dias úteis.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) As máquinas serão solicitadas a empresa vencedora, pelo Departamento de Administração, conforme necessidade dos departamentos;
- b) A não entrega no prazo acima estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado no lote que ganhou o primeiro, para a entrega, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;
- c) É vedado a empresa vencedora entregar as máquinas sem emissão da ordem de serviço expedida pela divisão de compras, sob pena de não recebimento das mesmas;
- d) A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;
- e) A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;
- f) É vedada a empresa vencedora transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da administração;
- g) Todas as máquinas entregues deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### 6. Do funcionamento e garantia:

- a) As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará o serviço à contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da contratada.
- b) A operação das máquinas deverá ser efetuada por servidores designados pelos departamentos solicitantes, os quais deverão receber treinamento da contratada para este fim, sem quaisquer ônus para o contratante.
- c) A contratada deve fornecer garantia para todas as máquinas, durante todo o período de locação, tendo a obrigação de substituir qualquer máquina que apresente qualquer defeito.

### 7. Da manutenção corretiva e preventiva:

- a) Deverá ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralização dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o município, devendo os respectivos serviços serem executados dentro do horário de expediente, das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30 min as 17h00 min.
- b) Deverão ser atendidos os **chamados técnicos e pedidos de tonner**, realizados pelos departamentos solicitantes em prazo máximo de 04:00 (quatro) horas.
- c) A contratada deverá realizar mensalmente limpeza total em todos os equipamentos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

8. As copiadoras deverão ser instaladas nos departamentos, escolas e demais prédios públicos, constantes no objeto deste edital, sendo que estão localizados no perímetro urbano e área rural do município de Coronel Vivida, conforme locais abaixo:

#### 8.1 Departamento de Administração:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Setor de Protocolo	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8325
02	Contabilidade	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8305
03	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8338
04	Licitação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8331
05	Patrimônio	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-83
06	Planejamento	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8322
07	Recursos Humanos	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8314
08	Tesouraria	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8311
09	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.	(46) 3232-1223
10	Engenharia	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8323
11	Compras	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
12	Procon	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-4104
13	Polícia Militar	Rua Martha Berger - Bairro Bela Vista	(46) 3232-4713
14	Setor Jurídico	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8347
15	Bombeiros	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232 -4318

#### 8.2 Departamento de Saúde e Promoção Humana:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
02	CRAS	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-2152
03	CAPS	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.	(46) 3232-2833
04	Conselho Tutelar	Praça dos Pioneiros, s/nº	(46) 3232-
05	Jurídico do Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
06	Departamento de Saúde	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
07	UPA	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-4401
08	Centro de Imagens	Rua Iguaçú	(46) 3232-4278

#### 8.3 Departamento de Obras, Viação e Urbanismo:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Obras, Viação e Urbanismo	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779

#### 8.4 Departamento de Agricultura:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Agricultura	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8326



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**8.5 Departamento de Esportes:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Esporte	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232-2038

**8.6 Departamento de Educação:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Educação e Cultura (centro cultural)	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.	(46) 3232-4690
02	Escola Municipal São Cristóvão	Rua Vereador Orlando Ferri.	(46) 3232-2533
03	Escola Municipal Sete de Setembro	Rua Guiosepe Guarneri.	(46) 3232-2470
04	Escola Municipal Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264.	(46) 3232-2435
05	Escola Municipal Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n.	(46) 3232-2010
06	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Danguí.	(46) 3232-2574
07	Escola Municipal Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
08	Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguazu, 326.	(46) 3232-2070
09	Escola Municipal Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, zona rural do município.	(46) 3233-1183
10	Escola Rural Municipal Maria da Luz	Localidade Abundancia, zona rural do município.	(46) 3232-7015
11	Escola Rural Municipal Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.	(46) 3232-1741
12	Biblioteca Municipal	Rua Iguazu, s/nº	(46) 3232-3557
13	Creche Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866	(46) 3232-3711
14	Creche Dona Emma	Rua Projetada 1 ; s/nº; São Cristóvão	(46) 3232-3637
15	Creche Aquarela	RUA Primo Zeni, 735; são José Operário	(46) 3232-4619
16	Creche Primavera	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I	(46) 3232-2376
17	Creche Arco Iris	Rua Clevelândia, s/nº; São Luis	(46) 3232-2568

9.9 Poderão ocorrer remanejamento das copiadoras dos locais acima descritos, para qualquer departamento, escola ou prédio público existente ou que vier a ser criado, tanto na área urbana como rural do município, correndo por conta da contratada a remoção e instalação da copiadora no local solicitado pelo Município.

**XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. A contratada deverá apresentar para aprovação do Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer produto ou serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação.

2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

4. Pela integral e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE mensalmente o valor referente às cópias realmente utilizadas, conforme relatório mensal.

5. No caso de ser constatadas irregularidades na documentação apresentada, a CONTRATANTE devolverá a fatura à CONTRATADA para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada, para efeito de atendimento às condições contratuais.

6. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços em real estabelecidos na proposta, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do contrato, englobando, mas não se limitando às despesas com seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e demais tributos incidentes sobre os serviços.

7. Sobre os valores faturados não incidirá nenhum reajuste adicional em razão do prazo de pagamento das faturas.

8. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**9. Somente serão pagas as cópias realmente utilizadas, conforme relatório mensal a ser elaborado pela empresa vencedora, devendo relacionar máquina por máquina com as quantidades de cópias, com acompanhamento e assinatura de servidor responsável de cada setor onde estiver a impressora.**

### XIV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.12	000	1158
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.39.12	000	4416



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

04/01	ADMINISTRAÇÃO S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.12	000	4417
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.12	000	4418
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.12	000	4419
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.364.0016.2.016	3.3.90.39.12	000	4420
05/02	Departamento de Cultura	05.002.13.392.0017.2.018	3.3.90.39.12	000	4421
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.12	000	3815
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.12	000	3789
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39.12	000	4422
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.39.12	000	4423
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.066	3.3.90.39.12	000	4424
06/02	Depto. Promoção Humana	06.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.39.12	000	4425

### XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

2.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total da Autorização de Compras, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma.

2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Autorização de Compras, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Autorização de Compras.

### XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

3.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**
8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos / serviços fornecidos.
11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.
16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
17. Integram o presente Edital:
  - Anexo I – Termo de referencia
  - Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
  - Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.
  - Anexo IV – **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema**
  - Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VI – Modelo de Procuração
  - Anexo VII – Minuta do contrato
  - Anexo VIII – Declaração Incompatibilidade Negocial
  - Anexo IX – Declaração de Assistência Técnica
18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município ou no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 22 de outubro de 2015.

---

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 105/2015**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, CONFORME DISCRIMINADONO QUADRO A SEGUIR:**

Lote	Itens	Qtde. estimada de Máquinas	Discriminação	Unid.	Qtde. Estimada Copias Anual	Qtde. Estimada Copias Mensal	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	01	01	COPIADORA MULTIFUNCIONAL A3 LASERJET, TONER PARA 30.000 PAGINAS. Conforme especificações em anexo ao edital.	Cópia	84.000	7.000	0,090	7.560,00
	02	49	MAQUINA COPIADORA MULTIFUNCIONAL E LASER, CARTUCHOS DE REPOSIÇÃO: CARTUCHO DE TONER PRETO PARA 6.900 PAGINAS. Conforme especificações em anexo ao edital.	Cópia	1.735.200	144.600	0,090	156.168,00
	03	10	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A LASER. Conforme especificações em anexo ao edital.	Cópia	180.000	15.000	0,090	16.200,00
	04	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA. Conforme especificações em anexo ao edital.	Cópia	15.000	1.250	0,680	10.200,00
	05	02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA DUPLEX/IMP/COPIA/DIGIT/FAX/WIFI 29PPM. Conforme especificações em anexo ao edital.	Cópia	7.980	665	0,680	5.426,40

**1.1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS**

**Item 01-**

\_COPIADORA MULTIFUNCIONAL A3 LASERJET MÍNIMO 25 ppm em preto (A4) Impressora, copiadora, scanner em cores padrão Rede, Duplex e alimentador de originais padrão Capacidade padrão de 600 folhas, FAX opcional Opcionais de finalizadores e bandejas Velocidade 25 ppm (A4/Carta), 12 ppm (A3, Duplo Carta) Aquecimento 20 segundos ou menos 7 seg ou menos Display Visor em cores de 4,3" - Touch Screen Memória Padrão de 1GB e máxima de 2GB Duplex Duplex padrão (automático - F/V) Capacidade Padrão de Papel Gaveta principal de 500 folhas By-Pass para até 100 folhas (MPT) Gavetas de Papel Opcional 500 folhas x 2 gavetas (PF-471) 500 folhas x 1 gaveta (PF-470) Capacidade de Papel (padrão/Máx.) 600 folhas / 1.600 folhas Tamanho de Papel A5, A4, Ofício, Carta, A3, Duplo Carta Gramatura de papel



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Bandejas: de 60 a 165 g/m<sup>2</sup> By-Pass (MPT) - de 45 a 256 g/m<sup>2</sup> Tipos de mídias Bandejas: papel comum, reciclado MPT: papel comum, reciclado, cartão, revestido envelope, etiquetas, especiais Controlador PowerPC 464 800MHz PDL / Emulação PRESCRIBE, PCL6 (PCL XL e 5e), KPD3 (PS3), XPS Resolução de impressão Fontes 101 PCL Fonts, 136 PS Fonts, 8 Vista Fonts Windows@S.O. Compatíveis Windows XP/Vista/7/8/Server 2003 e 2008 Mac OS OS 10.x Novell OS Novel NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x UNIX OS Interfaces de redes Standard: 10/100/1000BaseTX; High Speed USB 2.0, USB Host (2); Optional: 10/100/1000BaseTX (for dual NIC) Network Print e Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, NetBEUI, IPsec, HTTP, LDAP over SSL, SMNPv3, Kerberos, NTLM, 802.1x. Suporte IPv4 and IPv6 Drivers / PPDs KX Driver, Mini Driver, PPD for Mac, PPD for Linux/UNIX Utilitários Aplicações de Negócios KYOCERA Aplicativos de Contabilização e Administração Monitor de Status Tipo Cor e P&B Scanner Velocidade (A4) 200 & 300 dpi: B&W - 40 IPM, Color - 20 IPM; 400 & 600 dpi: B&W - 20 IPM, Color - 10 IPM Resolução do Scanner 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi Formatos PDF(1.4, /A)/JPG/TIFF/XPS Conectividade / Suporte 10/100/1000BaseTX, TCP/IP Funções de digitalização Scan to e-Mail, Scan to Folder (SMB), Scan to FTP, Scan to USB Características Digitalização duplex e contínua Modo de imagem Text, Photo, Text/Photo, Auto, Manual, Printed Document, Map Cópias contínuas 1-999/ Auto Reset - 1 Características adicionais Auto Zoom, Seleção automática de papel Gerenciamento de trabalho 100 senhas de usuários Ampliação / Zoom Full size, 5 redução e 5 ampliação pré configurada Ajustável: de 25 a 400% com incrementos de 1% Caixa de Documentos Memória USB para impressão/scanner, impressão privada Especificação do Fax Optional Fax System (U) Compatibilidade ITU-T Group 3 Veloc. de transmissão/modem Menos de 3 seg. por página / 33.6 kbps Seleção de transmissão de Fax Normal/Fine/Ultra Fine/Super Fine Memória do Fax Capacidade de Memória do Fax Até 700 páginas Recepção do Fax em Rede Suporta recepção SMB Funções do Fax Transmissão/recepção Duplex, acesso duplo, 100 One Touch, 50 grupos, Transmissão, Fax Block (25 números), Relatórios de Fax, Fax Box Tipo / Capacidade Padrão alimentador automático reverso (RADF) 50 folhas (originais) Originais Aceitos de A5 a A3 (meio carta a duplo carta) Simplex: de 45 a 160 g/m<sup>2</sup> Duplex: de 60 a 165 g/m<sup>2</sup> TONER PARA 15.000 PAGINAS.

### **Item 02-**

Máquina copiadora com Funções

Impressão, cópia, digitalização, USB direto Admite multitarefas

Especificações para impressão

Velocidade de impressão ( preto e branco ):

Normal: Até 35 ppm

Primeira página impressa ( pronta ):

Preto e branco: Até 8 segundos

Ciclo de trabalho ( mensal, A4 ):

Até 50.000 páginas

Ciclo de trabalho ( mensal, A4 ):

Até 50.000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado:

750 até 3000

Tecnologia de impressão: Laser

Qualidade de impressão preto ( ótima ):

Até 1200 x 1200 dpi

Conectividade, padrão:

1 USB 2.0 de alta velocidade

1 host USB

1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T

1 USB direto

Capacidade máxima de saída ( folhas ):

Até 150 folhas

Impressão frente e verso:

Automática ( standard )

Tamanhos de mídia suportados:

A4; A5; A6; B5 ( JIS )

Gramaturas de mídia, suportado:

Bandeja 1: 60 a 163 g/m<sup>2</sup> ( caminho do papel direto para mídia especial ); bandeja 2, bandeja 3 opcional: 60 a 120 g/m<sup>2</sup>

Peso da mídia, recomendado:

60 a 90 g/m<sup>2</sup>

Resolução de digitalização, óptica:

Até 1200 dpi ( cores e monocromático, mesa ); Até 300 dpi ( cores e monocromático, ADF )

Tamanho da digitalização ( no scanner de mesa ), máximo:

216 x 297 mm

Tamanho da digitalização ( ADF ), máximo:

216 x 381 mm

Tamanho da digitalização ( ADF ), mínimo:

102 x 127 mm



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Velocidade de digitalização ( normal, A4 ): Até 20 ppm ( preto e branco ), até 9 ppm ( colorido )  
Digitalização ADF duplex:  
Sim, ADF duplex de passo único  
Capacidade do alimentador automático de documentos:  
Padrão, 50 folhas  
Características padrão transmissão digital:  
Digitalização direta para e-mail  
digitalização para pasta na rede ou digitalização para nuvem  
Especificações da copiadora  
Resolução de cópia ( texto em preto ):  
Até 600 x 600 dpi  
Configurações de redução/ampliação de cópia:  
25 até 400%  
Cópias, no máximo:  
Até 99 cópias  
Especificações para fax  
Envio/recepção de faxes  
Velocidade de transmissão de fax:  
3 seg. por página  
Cartuchos de reposição:  
Cartucho de toner preto ( ~6.900 páginas )

### **Item 03-**

Multifuncional monocromático com as funcionalidades de impressão, cópia, digitalização e fax;

- Ciclo mensal de 8.000 páginas e volume mensal recomendado de 250 a 2.500 páginas,
- Porta USB de alta velocidade e porta de rede Fast Ethernet 10/100 Base-TX.
- Velocidade de impressão Preto(A4): Até20ppm1; Saída da primeira página preto: Até9.5 segundos
- Resolução de impressão Preto(Melhor): Até600x600dpi
- Resolução daTecnologia de Impressão FastRes 600; FastRes 1200
- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão,35 folhas;
- Velocidade de cópia Preto(A4): Até 20 cpm
- Resolução de cópia Preto(textosegráficos): Até 600x600 dpi
- Número máximo de cópias: Até 99 cópias
- Tipo de digitalização Base plana, alimentador automático de documentos;
- Digitalização ADFduplex: Não
- Tecnologia de Digitalização: Sensor de imagem por contato (contact image sensors-CIS)
- Velocidade de digitalização (A4) Até 7 ppm (preto e branco), até 5 ppm (colorido)
- Digitalização em cores: Sim
- Resolução do scanner Hardware: Até1200x1200 dpi; Ótica: Até 1200 dpi
- Velocidade de Fax 33.6 kbps
- Resolução de Fax Preto e branco, modo superior: Até 300x300 dpi; Preto e branco, modo padrão: 203x98 dpi
- Conectividade padrão PortaUSB2.0 de alta velocidade; porta de rede Fast Ethernet 10/100 Base-TX incorporada
- Capacidades de Rede Através de rede10/100Base-TTCP/IP incluída
- Painel de controle LCD de 2 linhas; Botões (Para cima, Para baixo, OK, Cancelar, Voltar, Número de cópias, Escuro/Claro, Cópia monocromática, Menu de cópia, ePrint, Iniciar fax, Configuração de fax, teclas numéricas 0-9, \*, #, ,Liga/desliga); 3 luzes indicadoras de LED (Atenção, Pronto, Ligado)
- Velocidade do processador: 600 MHz
- Memória padrão 128 MB; Máximo: 128MB.

### **Item 04-**

IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A3 COLORIDA

Velocidade de Impressão (em preto ISO): Até 15 ppm; Preto (rascunho): Até 33 ppm;

- Velocidade de Impressão (em cores ISO): Até 8 ppm; Cor (rascunho): Até 29 ppm;
- Resolução de impressão máxima em preto: Textos e gráficos: até 600 x 1200 dpi;
- Resolução de impressão máxima em cores: Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores
- Velocidade de Cópia Preto (ISO): Até 9 cpm; Preto (rascunho): Até 33 cpm;
- Velocidade de Cópia cor (ISO): Até 6 com; Cor (rascunho): Até 29 com
- Resolução de Cópia máxima em preto: Textos e gráficos: até 600 x 1200 dpi;
- Resolução de Cópia máxima em cores: Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores
- Resolução de Fax: Preto(Melhor): Até 300x300 dpi; Cor (Melhor): 200x200 dpi; Preto (Padrão): 203x98 dpi; Em cores (padrão): 200x200 dpi
- Velocidade Fax 33,6 kbps, Até 4 segundos por página
- Digitalização em Cores: Sim



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- Tipo de Digitalização: Base plana, alimentador automático de documentos; Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)
- Resolução de Digitalização Hardware: Até 1200 x 1200 dpi (até 600x600 para tamanho B); Ótica: Até 1200 dpi
- Profundidade de BITS / Níveis de Tons de Cinza: 24 bits/256
- Conectividade Padrão: 1 USB2.0; 1 Ethernet; 1 sem fio 802.11b/g/n; 1 porta de host USB; 2 Faxes RJ-11
- Recursos de Software Inteligente de Impressão: ePrint, Apple AirPrint™, capacitação para impressão Android OS
- Ciclo mensal (Volume mensal de páginas recomendado): 200 a 800 páginas; Ciclo de serviço: até 1.200 páginas (A4)
- Tipo de papel: Papel comum, papel comum espesso, papel branco brilhante, papel para apresentação premium, fosco, papéis fotográficos Premium Plus, outros papéis para jato de tinta, papéis fotográficos Advanced, papel fotográfico de uso diário, fosco, papel fotográfico de uso diário, brilhante, outros papéis fotográficos, outros papéis especiais, outros cartões de felicitação, papel brochura 180g, brilhante, papel para brochuras e folhetos, fosco, papel para brochuras e folhetos, brilhante, papel brochura de três dobras, fosco, papel brochura de três dobras, brilhante, outros papéis brochura, hagaki comum, hagaki para jato de tinta, cartolina.
- Capacidade da bandeja:
- Opções de frente e verso: Automática (standard);
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 35 folhas;
- Alimentador de envelopes: Sim;
- Bandejas para Papel Standard: 1;
- Capacidades de entrada: Até 250 folhas Padrão; Até 30 envelopes transparências; Até 80 cartões; Até 80 folhas etiquetas; Até 17 folhas ofício;
- Capacidades de saída: Até 75 folhas Padrão; Até 10 envelopes transparências; Até 35 cartões; Até 35 folhas etiquetas; Até 75 folhas ofício.
- Tela de toque no painel de controle de 2,65 (6,75 cm) com tela de gráficos coloridos; Luz indicadora de LED (indicador de Wi-Fi); 6 botões: (início, esquerda, direita, voltar, ajuda, cancelar).
- Voltagem (110 / 220 / Bivolt)

### **Item 05-**

#### IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A4 COLORIDA

Velocidade de Impressão preto (ISO): Até 19 ppm; Preto (rascunho): Até 31 ppm

- Velocidade de Impressão em cores: Cor (ISO): Até 14.5 ppm; Cor (rascunho): Até 31 ppm
- Resolução de impressão máxima em preto (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi; Otimizado em papel comum com dpi de entrada 600 x 600;
- Resolução de impressão máxima em cores: Cor (Melhor): Até 4800 x 1200 dpi; Otimizado em papel fotográfico HP Advanced a partir de 1200 x 1200 dpi de entrada
- Velocidade de Cópia (em preto): Preto (ISO): Até 13 com; Preto (rascunho): Até 31 cpm;
- Velocidade de Cópia (em cores): Cor (ISO): Até 11 com; Cor (rascunho): Até 31 cpm
- Resolução de Cópia máxima em preto (textos e gráficos): Até 1200 x 600 dpi
- Resolução de Cópia máxima em cores (texto e gráficos): Até 1200 x 600 dpi
- Resolução de Fax (ótima) Cor (Melhor): 200 x 200 dpi; Preto (Padrão): 203 x 98 dpi; Color (Padrão): 200 x 200 dpi
- Velocidade Fax: 33,6 kbps
- Recursos de Software de Fax Inteligente: Sim
- Capacidade de entrada do ADF 35 páginas
- Digitalização em Cores: Sim
- Tipo de Digitalização: Base plana, alimentador automático de documentos; Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)
- Resolução de Digitalização Hardware: Até 1200 x 1200 dpi; Ótica: Até 1200 dpi
- Conectividade Padrão: 1 USB 2.0; 1 USB Host; 1 Ethernet; 1 Sem fio 802.11b/g/n; 2 portas de modem RJ-11
- Recursos de Software Inteligente de Impressão: HP ePrint, Apple AirPrint™, capacitação para impressão Android OS
- Ciclo mensal: Volume mensal de páginas recomendado: 250 a 1.500 páginas; Ciclo de serviço: até 30.000 páginas (A4)
- Capacidade da bandeja: capacidade do alimentador automático de documentos: 35 folhas; Alimentador de envelopes: Não; Bandejas para Papel Standard: 1; Capacidades de entrada: Até 250 folhas Padrão; Até 30 envelopes transparências; Até 80 cartões; Até 100 folhas etiquetas; Até 250 folhas ofício;
- Capacidades de saída: Até 150 folhas Padrão; Até 25 envelopes transparências; Até 60 cartões; Até 60 folhas etiquetas; Até 150 folhas ofício
- Opções de impressão frente e verso: Automática (standard);
- Tela de toque CGD de 2,65" (6,75 cm); 3 botões (Início, Ajuda, Voltar); O botão ativo fica aceso; 1 luz (Wi-Fi) é acesa quando o Wi-Fi é ativado
- Número de cartuchos: 4 (preto, ciano, magenta, amarelo)

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1** Quando houver chamado, o atendimento deverá ser realizado em no máximo 01:00 (uma) hora.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

2.2 Todas as máquinas copadoras devem ser digitais, impressoras, copadoras, multifuncionais, com conexão usb, scanner, rede e fax.

2.3 As máquinas deverão ser instaladas com o contador zerado.

2.4 A licitante vencedora deverá fazer programação de inspeção semanal, devendo inspecionar todas as máquinas, procedimento este de rotina, sem a necessidade de chamado, no mínimo nas segundas, quartas e sextas-feiras.

**2.5 As quantidade de cópias acima apresentadas são apenas estimativas, sendo que somente serão pagas as cópias realmente utilizadas,** conforme relatório mensal a ser elaborado pela empresa vencedora, devendo relacionar máquina por máquina com as quantidades de cópias, com acompanhamento e assinatura de servidor responsável de cada setor onde estiver o equipamento.

2.6 - A empresa vencedora da licitação deverá manter oficina autorizada para eventuais consertos, substituição de impressoras e reposição de toner e quaisquer peças necessárias ao pleno funcionamento das mesmas, no Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.

### 3 - DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

3.1 - Inicialmente e de imediato serão instaladas 43 (quarenta e três) impressoras nos locais abaixo relacionados:

#### 3.1.1 Departamento de Administração:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Setor de Protocolo	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8325
02	Contabilidade	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8305
03	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8338
04	Licitação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8331
05	Patrimônio	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-83
06	Planejamento	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8322
07	Recursos Humanos	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8314
08	Tesouraria	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8311
09	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.	(46) 3232-1223
10	Engenharia	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8323
11	Compras	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
12	Procon	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-4104
13	Polícia Militar	Rua Martha Berger - Bairro Bela Vista	(46) 3232-4713
14	Setor Jurídico	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8347
15	Bombeiros	Rua Clevelandia, s/n.	(46) 3232 -4318

#### 3.1.2 Departamento de Saúde e Promoção Humana:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
02	CRAS	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-2152



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

03	CAPS	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.	(46) 3232-2833
04	Conselho Tutelar	Praça dos Pioneiros, s/nº	(46) 3232-
05	Jurídico do Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
06	Departamento de Saúde	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
07	UPA	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-4401
08	Centro de Imagens	Rua Iguaçu	(46) 3232-4278

**3.1.3 Departamento de Obras, Viação e Urbanismo:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Obras, Viação e Urbanismo	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779

**3.1.4 Departamento de Agricultura:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Agricultura	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8326

**3.1.5 Departamento de Esportes:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Esporte	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232-2038

**3.1.6 Departamento de Educação:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Educação e Cultura (centro cultural)	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.	(46) 3232-4690
02	Escola Municipal São Cristóvão	Rua Vereador Orlando Ferri.	(46) 3232-2533
03	Escola Municipal Sete de Setembro	Rua Guiosepe Guarneri.	(46) 3232-2470
04	Escola Municipal Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264.	(46) 3232-2435
05	Escola Municipal Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n.	(46) 3232-2010
06	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Danguí.	(46) 3232-2574
07	Escola Municipal Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
08	Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 326.	(46) 3232-2070
09	Escola Municipal Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, zona rural do município.	(46) 3233-1183
10	Escola Rural Municipal Maria da Luz	Localidade Abundancia, zona rural do município.	(46) 3232-7015
11	Escola Rural Municipal Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.	(46) 3232-1741
12	Biblioteca Municipal	Rua Iguaçu, s/nº	(46) 3232-3557



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

13	Creche Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866	(46) 3232-3711
14	Creche Dona Emma	Rua Projetada 1 ; s/nº; São Cristóvão	(46) 3232-3637
15	Creche Aquarela	RUA Primo Zeni, 735; são José Operário	(46) 3232-4619
16	Creche Primavera	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I	(46) 3232-2376
17	Creche Arco Iris	Rua Clevelândia, s/nº; São Luis	(46) 3232-2568

3.2 - Poderão ocorrer remanejamento das copiadoras dos locais acima descritos, para qualquer departamento, escola ou prédio público existente ou que vier a ser criado, tanto na área urbana como rural do município, correndo por conta da contratada a remoção e instalação da copiadora no local solicitado pelo Município.

3.3 – As demais impressoras poderão ser solicitadas a qualquer momento, sempre que alguma unidade administrativa nova ou já existente tiver a necessidade de utilizar este tipo de equipamento.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (CASO SE ENQUADRE), CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO, DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE.**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 105/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

Pregão Presencial nº 105/2015.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 105/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 105/2015**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA**

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA  
KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O PROGRAMA E ARQUIVO NO  
SETOR DE LICITAÇÕES.**

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 - DECLARAÇÃO**

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....

**(MODELO NÃO OBRIGATÓRIO)**



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)  
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº 105/2015

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 105/2015**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO**



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CONTRATO Nº xx/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO SE SERVIÇOS QUE FIRMAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA ..... NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, com sede na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxx, portador do CPF sob n.º xxx e RG sob n.º xxx, ao fim assinado, doravante designada CONTRATANTE de um lado e, de outro .....estabelecida na cidade de ..... Estado ....., inscrita no CNPJ, sob n.º ...../.....-..., neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) ....., portador do CPF ..... e RG ....., ao fim assinado, doravante designada CONTRATADO, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços em decorrência do edital de Pregão Presencial n.º....., mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, conforme especificações integrantes neste contrato de prestação de serviços.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA deverá prestar os serviços de locação de máquinas copadoras digitais novas e de primeiro uso, devendo zelar para o pleno funcionamento dos equipamentos durante um período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura deste.

Parágrafo segundo: Em havendo algum problema técnico / funcionamento em alguma das máquinas locadas, a CONTRATADA deverá garantir o reestabelecimento do funcionamento do equipamento em no máximo 01 (uma) hora a contar da solicitação, consertando e/ou substituindo o equipamento, se necessário.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA deverá realizar suas atividades em estrita obediência aos termos do Contrato.

Parágrafo quarto: As despesas com locomoção e estadia da CONTRATADA quando chamada serão de responsabilidade da própria CONTRATADA.

Parágrafo quinto: Os serviços serão executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as orientações da CONTRATANTE, assim como o Edital de Pregão Presencial e anexos, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato, a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito.

Parágrafo sexto: A empresa vencedora da licitação deverá manter oficina autorizada para eventuais consertos, substituição de impressoras e reposição de toner e quaisquer peças necessárias ao pleno funcionamento das mesmas, no Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.

**CLAUSULA SEGUNDA - PREÇO**

Pela execução dos serviços a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor por cópia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com um valor total estimado para o período de 12 (doze) meses de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado “valor contratual”.

Parágrafo Primeiro: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início dos serviços até a data final da vigência do contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### **CLAUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

**Parágrafo primeiro:** O pagamento, contratado em REAL, na forma da Cláusula Segunda, será efetuado à CONTRATADA pela TESOUREARIA da CONTRATANTE, conforme Dotação Orçamentária e mediante o faturamento dos serviços.

**Parágrafo segundo:** As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas por recursos das Dotações Orçamentárias discriminadas a seguir:

<b>Órgão/ unidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Elemento</b>	<b>Fonte</b>	<b>Código Reduzido</b>
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.12	000	1158
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.39.12	000	4416
04/01	ADMINISTRAÇÃO S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.12	000	4417
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.12	000	4418
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.12	000	4419
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.364.0016.2.016	3.3.90.39.12	000	4420
05/02	Departamento de Cultura	05.002.13.392.0017.2.018	3.3.90.39.12	000	4421
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.12	000	3815
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.12	000	3789
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39.12	000	4422
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.39.12	000	4423
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.066	3.3.90.39.12	000	4424
06/02	Depto. Promoção Humana	06.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.39.12	000	4425

**Parágrafo terceiro:** Pela integral e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE mensalmente o valor referente às copias realmente utilizadas, conforme relatório mensal.

**Parágrafo quarto:** O pagamento mensal acima citado será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal eletrônica na CONTRATANTE, desde que devidamente atestadas e aprovadas, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

**Parágrafo quinto:** No caso de ser constatadas irregularidades na documentação apresentada, a CONTRATANTE devolverá a fatura à CONTRATADA para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada, para efeito de atendimento às condições contratuais.

**Parágrafo sexto:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços em real estabelecidos na proposta, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do contrato, englobando, mas não se limitando às despesas com seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e demais tributos incidentes sobre os serviços.

**Parágrafo sétimo:** Sobre os valores faturados não incidirá nenhum reajuste adicional em razão do prazo de pagamento das faturas.

**Parágrafo oitavo:** Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria do MUNICÍPIO, diretamente na conta corrente bancária em nome do fornecedor, não sendo admitida outra forma de pagamento.

**Parágrafo nono:** Caso nas datas estipuladas para pagamento não tenha expediente na Prefeitura, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil que se seguir.

**Parágrafo décimo:** Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**Parágrafo décimo primeiro:** Somente serão pagas as cópias realmente utilizadas, conforme relatório mensal a ser elaborado pela empresa vencedora, devendo relacionar máquina por máquina com as quantidades de cópias, com acompanhamento e assinatura de servidor responsável de cada setor onde estiver a impressora.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### **CLAUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**Parágrafo primeiro:** O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Contratante, sendo essa duração limitada à 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no art. 57 da Lei 8666/93.

**Parágrafo segundo:** Os valores contratados somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice INPC acumulado, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

**Parágrafo terceiro:** A entrega e instalação das máquinas deverão ser efetuadas em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

**Parágrafo quarto:** Deverão ser instaladas em até 05 (cinco) dias úteis, 43 (quarenta e três) máquinas nos seguintes locais: Administração protocolo, Escolas: Juventino Rufatto, Paulino Stédile, Sete de Setembro, São Cristóvão, Presidente Kennedy, Ulysses Guimarães, Tiradentes, Vista Alegre, Santa Lucia e Abundancia. Educação, tributação, CRAS, patrimônio, planejamento, Recursos Humanos, Compras, Agricultura, Procon, Jurídico do social, Administrativo Social, Contabilidade, Junta Comercial, Tesouraria, Licitação, Obras e Viação, Bombeiros, Saúde, UPA, Conselho Tutelar, Creche Vó Erna, Creche Dona Emma, Creche Aquarela, Creche Primavera, Creche Arco Iris, CAPS, Departamento de Esporte, Centro de Imagens, Polícia Militar, Biblioteca Municipal, Engenharia, Jurídico.

**Parágrafo quinto:** Nos demais locais, as impressoras serão solicitadas gradativamente, conforme a necessidade e solicitação do Departamento de Administração do município. Quando solicitadas, devem ser instaladas no mesmo prazo do parágrafo quarto, ou seja, até 05 (cinco) dias úteis.

- 1) As máquinas serão solicitadas a empresa vencedora, pelo Departamento de Administração, conforme necessidade dos departamentos;
- 2) A não entrega no prazo acima estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado no lote que ganhou o primeiro, para a entrega, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;
- 3) É vedado a empresa vencedora entregar as máquinas sem emissão da ordem de serviço expedida pela divisão de compras, sob pena de não recebimento das mesmas;
- 4) A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;
- 5) A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;
- 6) É vedada a empresa vencedora transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da administração;
- 7) Todas as máquinas entregues deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Parágrafo sexto:** Do funcionamento e garantia:

- a) As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará o serviço à contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da contratada.
- b) A operação das máquinas deverá ser efetuada por servidores designados pelos departamentos solicitantes, os quais deverão receber treinamento da contratada para este fim, sem quaisquer ônus para o contratante.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

c) A contratada deve fornecer garantia para todas as máquinas, durante todo o período de locação, tendo a obrigação de substituir qualquer máquina que apresente qualquer defeito.

Parágrafo sétimo: Da manutenção corretiva e preventiva:

- a) Deverá ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralização dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o município, devendo os respectivos serviços serem executados dentro do horário de expediente, das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30 min as 17h00 min.
- b) Deverão ser atendidos os **chamados técnicos e pedidos de tonner**, realizados pelos departamentos solicitantes em prazo máximo de 01:00 (uma) hora.
- c) A contratada deverá realizar mensalmente limpeza total em todos os equipamentos.

Parágrafo oitavo: As copiadoras deverão ser instaladas nos departamentos, escolas e demais prédios públicos, constantes no objeto deste edital, sendo que estão localizados no perímetro urbano e área rural do município de Coronel Vivida, conforme locais abaixo:

### 8.1 Departamento de Administração:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Setor de Protocolo	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8325
02	Contabilidade	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8305
03	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8338
04	Licitação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8331
05	Patrimônio	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-83
06	Planejamento	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8322
07	Recursos Humanos	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8314
08	Tesouraria	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8311
09	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.	(46) 3232-1223
10	Engenharia	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8323
11	Compras	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
12	Procon	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-4104
13	Polícia Militar	Rua Martha Berger – Bairro Bela Vista	(46) 3232-4713
14	Setor Jurídico	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8347
15	Bombeiros	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232 -4318

### 8.2 Departamento de Saúde e Promoção Humana:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
02	CRAS	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-2152
03	CAPS	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.	(46) 3232-2833
04	Conselho Tutelar	Praça dos Pioneiros, s/nº	(46) 3232-



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

05	Jurídico do Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
06	Departamento de Saúde	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
07	UPA	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-4401
08	Centro de Imagens	Rua Iguaçu	(46) 3232-4278

**8.3 Departamento de Obras, Viação e Urbanismo:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Obras, Viação e Urbanismo	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779

**8.4 Departamento de Agricultura:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Agricultura	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8326

**8.5 Departamento de Esportes:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Esporte	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232-2038

**8.6 Departamento de Educação:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Departamento de Educação e Cultura (centro cultural)	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.	(46) 3232-4690
02	Escola Municipal São Cristóvão	Rua Vereador Orlando Ferri.	(46) 3232-2533
03	Escola Municipal Sete de Setembro	Rua Guiosepe Guarneri.	(46) 3232-2470
04	Escola Municipal Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264.	(46) 3232-2435
05	Escola Municipal Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n.	(46) 3232-2010
06	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Dangui.	(46) 3232-2574
07	Escola Municipal Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
08	Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 326.	(46) 3232-2070
09	Escola Municipal Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, zona rural do município.	(46) 3233-1183
10	Escola Rural Municipal Maria da Luz	Localidade Abundancia, zona rural do município.	(46) 3232-7015
11	Escola Rural Municipal Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.	(46) 3232-1741
12	Biblioteca Municipal	Rua Iguaçu, s/nº	(46) 3232-3557
13	Creche Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866	(46) 3232-3711
14	Creche Dona Emma	Rua Projetada 1 ; s/nº; São Cristóvão	(46) 3232-3637
15	Creche Aquarela	RUA Primo Zeni, 735; são José Operário	(46) 3232-4619



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

16	Creche Primavera	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I	(46) 3232-2376
17	Creche Arco Iris	Rua Clevelândia, s/nº; São Luis	(46) 3232-2568

Parágrafo nono: Poderão ocorrer remanejamento das copiadoras dos locais acima descritos, para qualquer departamento, escola ou prédio público existente ou que vier a ser criado, tanto na área urbana como rural do município, correndo por conta da contratada a remoção e instalação da copiadora no local solicitado pelo Município.

Parágrafo décimo: As demais impressoras poderão ser solicitadas a qualquer momento, sempre que alguma unidade administrativa nova ou já existente tiver a necessidade de utilizar este tipo de equipamento

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

- I - garantir a execução dos serviços, após a assinatura do presente contrato;
- II - assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes dos serviços executados;
- III - assumir a total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual;
- IV - responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e prepostos na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- V - conduzir a execução com estrita observância dos padrões reconhecidos de auditoria e de conformidade com os dispositivos legais.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Caberá à CONTRATANTE:**

- I - efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos;
- II - fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

**CLAUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO**

Fica expresso que a fiscalização da execução deste Contrato será exercida pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo primeiro: Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante ao MUNICÍPIO ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos trabalhos, por pessoas devidamente credenciadas pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

Parágrafo terceiro: A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

**CLAUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E MULTAS**

Parágrafo primeiro: No caso de inexecução do Contrato ou inadimplemento de qualquer cláusula, ficará a CONTRATADA sujeita as sanções previstas na Lei nº 8666/93 e às seguintes penalidades:

I - Se a CONTRATADA recusar a cumprir os termos definidos na licitação e neste contrato, ou ainda, por qualquer motivo, o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades seguintes, facultada a defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

a) DAS MULTAS:

a1 - De Mora: 1% (um por cento) por dia, sobre a parcela recebida com atraso:

a2 - Compensatória, sendo:

- em caso de inadimplência total 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- no caso de inadimplência parcial 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- no caso de parcela entregue com atraso 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela.

b) Advertência;

c) Suspensão do direito de licitar, junto a Administração Pública, de acordo com o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e Parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

Parágrafo segundo: as sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem a defesa previa do interessado no respectivo processo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Parágrafo terceiro: Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha do licitante na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Os valores respectivos correspondentes a aplicação da alínea "a" que serão cumulativos, serão descontados do crédito decorrente do contrato objeto desta licitação, garantindo-se o direito a recurso na forma do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **CLAUSULA NONA - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

O MUNICIPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida a CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente Contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar ao MUNICIPIO, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Sétima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

### **CLAUSULA DECIMA - RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

a) infringência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do MUNICIPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste Contrato;

d) e os demais mencionados no Art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA indenizará o MUNICIPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo segundo: Atendido o interesse público e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o MUNICIPIO poderá efetuar o pagamento compatível a CONTRATADA:

a) dos serviços corretamente executados.

b) de outras parcelas, a critério do MUNICIPIO.

Parágrafo terceiro: Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local.

Parágrafo quarto: No caso do MUNICIPIO precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente Contrato se aplicam as seguintes disposições gerais.

a) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da PREFEITURA relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2015

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

A empresa ..... declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A empresa ..... declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que, se for vencedora da licitação, manterá oficina própria ou autorizada para realização de eventuais consertos, substituição de impressoras e reposição de toner e quaisquer peças necessárias ao pleno funcionamento das mesmas, no Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante