



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2011

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", 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 17/07/02**, Lei Municipal nº 1.708 de 18.09.03, Lei de Licitações nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 32 (TRINTA E DUAS) MÁQUINAS COPIADORAS DIGITAIS, NOVAS, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO E QUAISQUER OUTROS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, COM EXCLUSÃO DO PAPEL, DEVIDAMENTE INSTALADAS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E PRODUTIVIDADE, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO”**

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/09/2011.

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura – Praça Três Poderes, 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 serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita na Praça dos Três Poderes, s/n, iniciando-se no dia **30/09/2011, às 09h00min (nove horas)** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 32 (TRINTA E DUAS) MÁQUINAS COPIADORAS DIGITAIS, NOVAS, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO E QUAISQUER OUTROS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, COM EXCLUSÃO DO PAPEL, DEVIDAMENTE INSTALADAS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E PRODUTIVIDADE, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO**, conforme especificações integrantes neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Lote	Itens	Deptos.	Qtde. de Máquinas	Discriminação	Unid.	Qtde. Estimada Copias Mensal	Qtde. Estimada Copias Anual	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	01	Administração (Protocolo)	01	Máquina copiadora com velocidade mínima de 16 cópias p/min em papel A4 ou 20 páginas por minuto em papel carta; capacidade de ampliação e redução de zoom de 25% a 200%, alimentador automático de originais, tampa de originais, teclado externo, kit de scanner em rede, placa de fax, memória com mínimo de 112 MB. Processo de Cópia: Método Fotográfico Eletrostático Indireto (Processo Seco) Tipo de Cópia: Eletrônico Laser Método de Leitura do Original: Sensor de linha CCD linguagem de descrição da página: gdi, Tipo: de mesa ou pedestal, Tempo de Aquecimento: 25 Segundos Tempo de 1ª. Cópia: 7.6 segundos Volume mensal: mínimo de 50.000 páginas Cópias múltiplas: Até 999 cópias Formato de Papel Suportado: De A5-R a A3, rendimento do tonner de no mínimo 23.000 páginas, com suprimento novo / compatível.	Cópia	6.000	72.000	0,051	3.672,00
	02	Obras / <u>Contabilidade</u> <u>/ Licitação /</u> <u>Junta</u> <u>Comercial /</u> <u>Tesouraria /</u> <u>PrevCidade</u>	06	Máquina copiadora com velocidade mínima de 30 cópias por minuto, capacidade de ampliação e redução de zoom 25% - 400%, alimentador automático de originais, com volume mensal de no mínimo 28.000 páginas, resolução de impressão 1200 x 1200 dpi, memória padrão de no mínimo 62 MB, memória opcional de no mínimo 500 MB, com scanner, fax, rede, rendimento do tonner de no mínimo 7500 páginas, suprimento novo / compatível, capacidade de entrada padrão de no mínimo 240 folhas, interface USB que permita imprimir e digitalizar de ou para um pendrive, formatos de arquivo de digitalização: PDF, TIFF, JPG, OCR, PRN, digitaliza para: destinatário de email, imagem, ftp, rede e usb.	Cópia	24.000	288.000	0,051	14.688,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

03	Educação / Tributação / Social / CRAS / Patrimonio / Planejamento / Recursos Humanos / Compras / CAPS / Agricultura / Procon / Esporte / Fonte de Talentos / Centro da Juventude / Jurídico do Social /	15	Máquina copiadora com velocidade mínima de 30 cópias p/min; capacidade de ampliação e redução em zoom Ampliação/Redução 25% - 400%, alimentador automático de originais, com volume mensal de no mínimo 28.000 páginas, Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi, com mínimo de 62 MB, Scanner, rede Rendimento Toner Reposição 8.000 páginas- suprimento novo / compatível, linguagem de Impressão PCL6, Memória Padrão mínimo 62 MB Memória Expansível mínimo 500 MB, capacidade entrada padrão mínimo 240 folhas Impressão direta USB Sim Formatos de Digitalização PDF, TIFF, JPG, OCR e PRN Destinos de Digitalização E-mail, PC, arquivo, Pendrive Interfaces USB, Ethernet, Paralela.	Cópia	60.200	722.400	0,051	36.842,40
04	Escolas: - Juventino Rufatto; - Paulino Stedile; - Sete de Setembro; - São Cristóvão; - Presidente Kennedy; - Ulysses Guimaraes; - Tiradentes; - Vista Alegre (zona rural do município); - Escola Santa Lucia (zona rural do município); - Escola Abundancia (zona rural do município);	10	Máquina copiadora com velocidade mínima de 29 cópias p/min; capacidade de redução e ampliação de zoom em 25% - 400%, alimentador automático de originais, duplex, com volume mensal de no mínimo 18.000 páginas, memória com no mínimo 30 MB, capacidade de entrada bandeja padrão mínimo 240 folhas, ADF mínimo 19 folhas, impressão ou digitalização para ou diretamente de um pendrive, interfaces: paralela / USB, Scanner, com suprimento novo / compatível.	Cópia	40.000	480.000	0,051	24.480,00
QTDE MÁQUINAS		32	QTDE. CÓPIAS ESTIMADA		130.200	1.562.400	0,051	79.682,40
VALOR MENSAL E TOTAL ESTIMADO R\$							6.640,20	79.682,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.1 Na possibilidade de extrapolar a quantidade estimada mensal de algum dos itens, a mesma será automaticamente utilizada o saldo existente do outro item, pois as cópias são pelo mesmo valor para todos os itens.

1.2 Em havendo algum problema técnico / funcionamento em alguma das máquinas locadas, a empresa deverá garantir o reestabelecimento do funcionamento do equipamento em no máximo 04 (quatro) horas a contar da solicitação, consertando e/ou substituindo o equipamento, se necessário.

1.3 Todas as máquinas copiadoras devem ser digitais, impressoras, copiadoras, multifuncionais, com conexão rede ou usb, scanner.

1.4 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 uma vez por semana.

1.5 As quantidades 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.

II DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 – Não poderão participar deste pregão:

1.1- Os interessados que estejam sob falência, concordata ou insolvência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

1.2- Aqueles 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.

1.3- Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

III DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, 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 preço, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

- 3.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 3.3 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

- 4.1 **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo I ao Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 1 e 2.**
- 4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, **em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n° 01 – Proposta
Pregão Presencial n° 0104/2011
Empresa:
CNPJ:
Data da Abertura: 30 de setembro de 2011.
Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

Envelope n° 02 – Habilitação
Pregão Presencial n° 0104/2011
Empresa:
CNPJ:
Data da Abertura: 30 de setembro de 2011.
Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

- 4.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 4.4 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.
- 4.5 **As empresas beneficiadas pela Lei Complementar n°. 123 de 14.12.2006, devem apresentar juntamente com a proposta, Declaração de ser micro empresa ou empresa de pequeno porte, a não apresentação declina o direito dos benefícios.**
- 4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio até antes do horário de entrega dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

V DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da licitação;
- d) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- e) Marca e Modelo das Copiadoras, sendo que somente poderá ser cotado uma marca e modelo para cada item.

5.1.1 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.1.2 No preço cotado obrigatoriamente estarão incluídas as despesas com frete, seguros e impostos incidentes sobre o objeto da licitação, não se admitindo qualquer adicional.

5.1.3 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.

5.1.4 Deverá ser observado o preço unitário máximo para cada item, sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

5.1.5 Não poderão ser modificadas as unidades e especificações constantes do objeto.

5.1.6 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 informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

5.1.7 O valor da proposta deverá ser para o lote, devendo ser cotados todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

5.1.8 O valor máximo de adjudicação e homologação do licitante vencedor é o constante de cada lote conforme consta do presente Edital.

5.1.9 Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste edital será desclassificada.

5.2- Disposições gerais referentes às propostas:

5.2.1 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.

5.2.2 Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos 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

VI DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, emitido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, válido até a data limite para abertura do Pregão;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**;
- c) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- d) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (**INSS**);
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- g) Certidão Simplificada da **Junta Comercial**, 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 02);
- h) **Atestado de Visita técnica**, fornecido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através do Departamento de Administração, comprovando, que a Licitante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços (ANEXO VI). A visita deverá ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil que antecede a data de entrega dos envelopes, no horário de expediente da prefeitura, ou seja, das 08h00min as 12h00min e das 13h30min as 17h30min. A visita deverá ser agendada com o Sr. Vandrê, pelo fone 46-3232-8300 ou no endereço: Praça Três Poderes, s/n, centro – Coronel Vivida – Pr, Depto. de Administração, com o Sr. Vandrê.

6.2 - Disposições gerais referentes aos documentos:

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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), salvos as empresas beneficiadas pelo disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 de 14.12.2006.

VII DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO.

- 7.1 No horário e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2 No Momento do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo I ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 7.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope - Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.4 **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) **Apresentarem propostas de preços com mais de 03 (três) casas após a vírgula (0,XXX).**
- 7.5 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.
- 7.6 **Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo estabelecido para cada item ou lote.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 7.7 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.8 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.
- 7.9 Para efeito de seleção será considerado o preço por lote.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Não serão aceitos lances com mais de 03 (três casas) após a vírgula (0,XXX).
- 7.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.14 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.
- 7.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 7.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.
- 7.17 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.18 Eventuais dúvidas com relação à regularidade 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.
- 7.19 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.20 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 7.21 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.1.2 e 6.1.3 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.
- 7.22 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 7.23 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.

VIII DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos, sendo que o início e o término da contagem do prazo se dará sempre em dia útil, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.1.2 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.
- 8.1.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.1.4 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.
- 8.1.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.1.6 A adjudicação será feita pelo valor total do lote.

IX DOS PRAZOS, DA PRORROGAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

- 9.1 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.
- 9.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 9.3 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.
- 9.4 Deverão ser instaladas em até 05 (cinco) dias úteis, 20 (vinte) máquinas nos seguintes locais: Administração (protocolo), educação, tributação, social, patrimônio, planejamento, jurídico do social, Licitação, Contabilidade, Junta Comercial, Tesouraria, PrevCidade, Escolas: Juventino Rufatto, Paulino Stédile, Sete de Setembro, São Cristóvão, Presidente Kennedy, Ulysses Guimarães, Tiradentes e Vista Alegre.
- 9.5 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.
- 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).
- 9.6 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.
- 9.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 às 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.

9.8 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:

9.8.1 Departamento de Administração:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Setor de Protocolo	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8325
02	Contabilidade	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8305
03	Tributação	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8338
04	Licitação	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8331
05	Patrimônio	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-83
06	Planejamento	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8322
07	Recursos Humanos	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8314
08	Tesouraria	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8311
09	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.	(46) 3232-1223
10	PrevCidade	Rua da Liberdade, centro	(46) 3232-2922
11	Compras	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
12	Procon	Rua Dr. Claudino dos Santos, 218 – centro.	(46) 3232-4104

9.8.2 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	Centro da Juventude	Rua Santa Catarina, 139.	(46) 3232-3416
05	Jurídico do Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650

9.8.3 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

9.8.4 Departamento de Agricultura:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
01	Agricultura	Praça Três Poderes, s/n, centro – Coronel Vivida – PR.	(46) 3232-8326

9.8.5 Departamento de Esportes:

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

9.8.6 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 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	Fonte de Talentos	Complexo Esportivo Barro Preto.	(46) 3232-2349

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 pela Prefeitura.

X DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento, contratado em REAL, será efetuado à (s) licitante (s) vencedora (s), pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, conforme Dotação Orçamentária e mediante o faturamento dos serviços executados.

10.2 – As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão custeadas por recursos das dotações orçamentárias abaixo indicadas:

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	01000	6113
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01000	6124



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01103	6125
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01104	6126
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01000	6142
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01303	6143
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01495	6145

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

10.4 - Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº. 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº. 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“6. **Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1. **destinadas à Administração Pública** direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

10.5 - Empresas que não apresentarem NF’e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº. 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

10.6 – 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.

10.7 – 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.

10.8 - 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.

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

10.10- Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL, diretamente na conta corrente bancária em nome do fornecedor, não sendo admitida outra forma de pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

10.12 - 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.

10.13 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.

XI DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura e retirada do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

11.1.1 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer à Divisão de Licitações, situada na Prefeitura Municipal, sito na Praça dos Três Poderes, s/n, para assinar e retirar o contrato.

11.1.2 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.1.3 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.1.4 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e veiculação na Internet.

11.1.5 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens deste ato convocatório.

XII DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 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.

12.2 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:

12.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do Contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

12.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do Contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.

12.2.3 Fica estabelecido que qualquer sanção deverá ser aplicada pela assessoria jurídica deste município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

XIII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante, bem como proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada;
- 13.2 Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente Certame, dos quais se obrigou a Contratada;
- 13.3 Solicitar a substituição dos equipamentos entregues com defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas;
- 13.4 Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- 13.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o recebimento dos equipamentos, assim como os serviços objeto deste Certame, através de representantes designados, exigindo o integral e efetivo cumprimento das exigências estabelecidas;
- 13.6 Determinar por escrito a regularização das faltas e defeitos observados na execução do contrato, bem como documentar as ocorrências havidas e aplicar as penalidades previstas no edital;
- 13.7 Atestar nas Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos serviços, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme Contrato;
- 13.8 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 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.
- 14.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
 - 14.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 14.3 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.
- 14.4 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
- 14.5 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 14.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, após a celebração do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- 14.7 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 14.8 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 14.8.1 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.9 A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
- 14.10 São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
- 14.11 A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.13 Integram o presente Edital:
- Anexo I – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo II – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.
Anexo III – Minuta do Contrato.
Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços
Anexo V – Modelo de Procuração
Anexo VI – Atestado de visita
- 14.14 Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, na Divisão de Licitações, sito na Praça dos Três poderes s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.
- 14.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 15 de setembro de 2011.

Ademir Antonio Aziliero,
Presidente da CML



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Observação: este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes entregue ao Pregoeiro.

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL, E SE FOR PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 104/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

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 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 da empresa
RG do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 104/2011

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

Local e data

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no Pregão nº 104/2011, 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 da Prefeitura Municipal 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.

Coronel Vivida, de de 2011.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2011

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. Fernando Aurélio Gugik, portador do CPF sob nº xxx e RG sob nº xxx, ao fim assinado, doravante designada CONTRATANTE de um lado e, de outroestabelecida 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 **LOCAÇÃO DE 32 (TRINTA E DUAS) MÁQUINAS COPIADORAS DIGITAIS, NOVAS, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO E QUAISQUER OUTROS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, COM EXCLUSÃO DO PAPEL, DEVIDAMENTE INSTALADAS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E PRODUTIVIDADE, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO**, conforme especificações integrantes neste contrato de prestação de serviços.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA deverá prestar os serviços de locação de máquinas copiadoras 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 04 (quatro) horas 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.

CLAUSULA SEGUNDA - PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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.

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:

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	01000	6113
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01000	6124
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01103	6125
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39	01104	6126
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01000	6142
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01303	6143
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39	01495	6145

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: Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº. 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº. 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“6. **Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1. **destinadas à Administração Pública** direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

Parágrafo quinto: Empresas que não apresentarem NF’e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº. 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

Parágrafo sexto: 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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

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

Parágrafo décimo primeiro: 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 segundo: 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 terceiro: 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.

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, 20 (vinte) máquinas nos seguintes locais: Administração (protocolo), educação, tributação, social, patrimônio, planejamento, jurídico do social, Licitação, Contabilidade, Junta Comercial, Tesouraria, PrevCidade, Escolas: Juvenino Rufatto, Paulino Stédile, Sete de Setembro, São Cristóvão, Presidente Kennedy, Ulysses Guimarães, Tiradentes e Vista Alegre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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.
- 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 paralisação 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 às 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8325
02	Contabilidade	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8305
03	Tributação	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8338
04	Licitação	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8331
05	Patrimônio	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-83
06	Planejamento	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8322
07	Recursos Humanos	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8314
08	Tesouraria	Praça Três Poderes, s/n, centro.	(46) 3232-8311
09	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.	(46) 3232-1223
10	PrevCidade	Rua da Liberdade, centro	(46) 3232-2922
11	Compras	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
12	Procon	Rua Dr. Claudino dos Santos, 218 – centro.	(46) 3232-4104

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	Centro da Juventude	Rua Santa Catarina, 139.	(46) 3232-3416
05	Jurídico do Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650

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 Três Poderes, s/n, centro – Coronel Vivida – PR.	(46) 3232-8326

8.5 Departamento de Esportes:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 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	Fonte de Talentos	Complexo Esportivo Barro Preto.	(46) 3232-2349

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 pela Prefeitura.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

CLAUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

Fica expresso que a fiscalização da execução deste Contrato será exercida pela PREFEITURA.

Parágrafo Primeiro: Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a PREFEITURA 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 pela PREFEITURA.

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;
 - 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

A PREFEITURA 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 à PREFEITURA, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Sétima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 da PREFEITURA, 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 a PREFEITURA 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, a PREFEITURA poderá efetuar o pagamento compatível a CONTRATADA:

- a) dos serviços corretamente executados.
- b) de outras parcelas, a critério da PREFEITURA.

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

Parágrafo Quarto: No caso da PREFEITURA 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.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) 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 xxxxx de 2011

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

02	Obras / <u>Contabilidade /</u> <u>Licitação / Junta</u> <u>Comercial /</u> <u>Tesouraria /</u> <u>PrevCidade</u>	06	Máquina copiadora com velocidade mínima de 30 cópias por minuto, capacidade de ampliação e redução de zoom 25% - 400%, alimentador automático de originais, com volume mensal de no mínimo 28.000 páginas, resolução de impressão 1200 x 1200 dpi, memória padrão de no mínimo 62 MB, memória opcional de no mínimo 500 MB, com scanner, fax, rede, rendimento do tonner de no mínimo 7500 páginas, suprimento novo / compatível, capacidade de entrada padrão de no mínimo 240 folhas, interface USB que permita imprimir e digitalizar de ou para um pendrive, formatos de arquivo de digitalização: PDF, TIFF, JPG, OCR, PRN, digitaliza para: destinatário de email, imagem, ftp, rede e usb.	Cópia		288.000	0,051		
03	Educação / Tributação / Social / CRAS / Patrimonio / Planejamento / Recursos Humanos / Compras / CAPS / Agricultura / Procon / Esporte / Fonte de Talentos / Centro da Juventude / Jurídico do Social /	15	Máquina copiadora com velocidade mínima de 30 cópias p/min; capacidade de ampliação e redução em zoom Ampliação/Redução 25% - 400%, alimentador automático de originais, com volume mensal de no mínimo 28.000 páginas, Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi, com mínimo de 62 MB, Scanner, rede Rendimento Toner Reposição 8.000 páginas-suprimento novo / compatível, linguagem de Impressão PCL6, Memória Padrão mínimo 62 MB Memória Expansível mínimo 500 MB, capacidade entrada padrão mínimo 240 folhas Impressão direta USB Sim Formatos de Digitalização PDF, TIFF, JPG, OCR e PRN Destinos de Digitalização E-mail, PC, arquivo, Pendrive Interfaces USB, Ethernet, Paralela.	Cópia		722.400	0,051		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

04	Escolas: - Juventino Rufatto; - Paulino Stedile; - Sete de Setembro; - São Cristóvão; - Presidente Kennedy; - Ulysses Guimarães; - Tiradentes; - Vista Alegre (zona rural do município); - Escola Santa Lucia (zona rural do município); - Escola Abundancia (zona rural do município);	10	Máquina copiadora com velocidade mínima de 29 cópias p/min; capacidade de redução e ampliação de zoom em 25% - 400%, alimentador automático de originais, duplex, com volume mensal de no mínimo 18.000 páginas, memória com no mínimo 30 MB, capacidade de entrada bandeja padrão mínimo 240 folhas, ADF mínimo 19 folhas, impressão ou digitalização para ou diretamente de um pendrive, interfaces: paralela / USB, Scanner, com suprimento novo / compatível.	Cópia		480.000	0,051		
QTDE MÁQUINAS		32	QTDE. CÓPIAS ESTIMADA			1.562.400	0,051		
VALOR MENSAL E TOTAL ESTIMADO R\$									

OBSERVAÇÃO: Sobre a proposta vencedora deverá ser aplicado desconto linear e proporcional a todos os itens constantes do lote.

O proponente acima identificado, através de seu representante legal, abaixo assinado, atendendo o contido no PREGÃO PRESENCIAL N° 104/2011, declara especificamente que:

1. Concorda com as condições estabelecidas no edital e anexos;
2. Concorda explicitamente com as condições de pagamento propostos pela Prefeitura, constantes do Caderno de Instruções para a licitação.
3. Concorda que os locais de execução dos serviços serão nos endereços indicados no item correspondente deste edital de licitação.
4. Concorda que a prestação de serviços será sem reajustamento de preço.
5. Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, encargos e demais despesas inerentes à execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do município.

6 – 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.)**

_____, ____ de _____ de _____.

 assinatura do(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es)

NOME(S) LEGÍVEL(IS):

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2011

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 104/2011

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 (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 104/2011**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial nº 104/2011, que o Sr. _____, CI nº _____, CPF nº _____, responsável (proprietário ou procurador) da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada _____, (endereço completo), na cidade de _____, visitou e vistoriou, nesta data, os locais relacionados no item IX, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto da licitação.

_____, em ____ de ____ de 2011.

Vandré Marcos Spanholi
Chefe de Gabinete, Responsável pela SEMAD
(Carimbo CNPJ)

(assinatura do representante legal da proponente)
(Carimbo CNPJ)