



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

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/2019.**

**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

**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 27 de 19 de agosto de 2019, 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 MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, 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 MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”**.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14 de novembro de 2019.**

**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 entregues no mesmo local de realização da sessão indicado acima e até a data e horário acima estipulado, diretamente ao pregoeiro e equipe de apoio. Em nenhuma hipótese e sob qualquer alegação serão recebidos envelopes de propostas e documentação após o horário acima fixado. A responsabilidade de chegar até o horário fixado é integral da empresa interessada.

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 14 de novembro de 2019, às 09:00 (nove) horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

### II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

#### 2.2. 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 suspensa, 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 n.º 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 n.º. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo lote, ambas serão desclassificadas do lote.

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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 deverão apresentar:

- a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deste Edital;**
- b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor 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 investidora;**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- c) 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 "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- d) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- e) Declaração de enquadramento no regime de micro empresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo Anexo V, deste edital, se for o caso.**

3.2. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. 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;
- b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

### IV - DO VALOR MÁXIMO

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para o fornecimento do objeto da presente licitação é de **R\$ 189.216,00 (cento e oitenta e nove mil e duzentos e dezesseis reais)**.

4.2. 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

5.1. O credenciamento **deverá ser apresentado 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.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser entregues **diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio até as 09:00 horas do dia 14/11/2019**, em 02 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de licitação 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 104/2019**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 14 de novembro de 2019.**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**Envelope nº 02 – Habilitação  
Pregão Presencial nº 104/2019**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 14 de novembro de 2019.**

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

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

5.4. 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.

**5.5. 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.**

5.6. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

5.6.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1. 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 diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

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

**6.9. O valor deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a virgula.**

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

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

**6.11. Disposições gerais referentes às propostas:**

6.11.1. 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.

6.11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo Contratante 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.

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

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

**7.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, para empresa individual;



## 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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

### 7.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de 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);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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)).

### 7.1.3. Da Qualificação econômica e financeira:

a) Certidão **Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**;

b) 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), emitida a no máximo **90 (noventa) dias** da data de abertura das propostas.

### 7.1.4. Demais comprovações:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) Declaração de **fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (modelo conforme Anexo VI);
- b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo conforme Anexo VII).
- c) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado comprobatório de prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, os quais deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado, com base em prestação de serviços anterior, **documento este que deverá ter o nome do responsável pela emissão do Atestado.**

**OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.3, letra “b” e caso o documento exigido no item 7.1.1, letras “a” e/ou “b” já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

**Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 7.1.1, letras “a” e/ou “b”.**

### 7.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.3. 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 e/ ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

7.5. **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 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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**

8.1. 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.

8.1.1. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.2. 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.**

8.2.1. 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.

**8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e preço máximo total do lote.**

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3. 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) superior 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.

**8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.7. 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.

8.7.1 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.

8.7.2 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.

8.7.3 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.

8.7.4 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.

8.8. 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.

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

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

8.10.1. 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.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

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

8.15. 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

9.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h e 30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

9.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

9.3. 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 e a resposta será disponibilizada no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br).

9.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

9.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

9.7. 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9.8. Aceita a manifestação referida no subitem 9.6, 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.

9.9. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br). 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**.

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

9.11. 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.

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

9.13. 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**

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

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

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

10.4. 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 - DA CONTRATAÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital.

11.2. Ao assinar o contrato, a empresa obriga-se a execução dos serviços pelos preços nele registrados.

11.3. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

11.3.1. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e um fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

11.3.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

11.3.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

11.3.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

11.4. O Município de Coronel Vivida poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 11.3., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O prazo de que trata o item 11.3. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

11.7. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

11.9. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

11.10. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

11.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.11.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

11.12. A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

11.13. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

11.14. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.



## **XII - DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

12.1. Inicialmente e de imediato deverão ser instaladas 73 impressoras em preto e branco e 04 coloridas nos locais indicados nos quadros constantes do item 3.3 e subitens do Termo de Referência.

12.2. Os demais equipamentos serão solicitados de acordo com a necessidade, e quando solicitados devem ser instalados no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da Autorização, em locais designados pelo solicitante;

12.3. Deverão ser fornecidas máquinas novas, em Regime de Comodato e atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no presente edital;

12.4. A empresa deverá possuir serviço de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.

12.5. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos (assistência técnica) no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação da requisitante, solucionando o problema de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca, modelo, performance e configuração.

12.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ainda, número de telefone para abertura de chamados técnicos, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados devido a necessidade das unidades de saúde.

12.6. Toda e qualquer despesa relacionada a prestação do serviço tais como: instalação, assistência técnica *on-site*, suporte de analista (deslocamento, alimentação, transporte), reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, inclusive fornecimento de toner e todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos e demais insumos (exceto papel), é de responsabilidade exclusiva da contratada.

12.7. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital;

12.8. No caso das impressoras, os valores mensais devidos à Contratada serão sempre referentes às impressões e cópias dos equipamentos efetivamente implantados e em uso pela instituição. Sem franquia.

12.9. A Contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade;

12.10. A empresa deverá dar todo o suporte técnico necessário ao bom funcionamento dos equipamentos.

12.11. Deve ser fornecido *Software* de bilhetagem destinado a coletar contadores, gerar relatórios de uso, informar status de suprimentos, monitoramento e acesso ao software via plataforma *WEB*, devendo atender todos os equipamentos;

12.12. A Contratada deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

12.13. A contratada fica responsável pelo recolhimento e a destinação correta de toner, bem como dos descartes de produtos derivados de limpeza e manutenção dos equipamentos.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

12.14. A contratada deverá substituir os equipamentos e/ou materiais que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste edital, sem ônus para o Município de Coronel Vivida - PR.

12.14.1. As substituições deverão ser efetivadas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.

12.15. Caso os equipamentos solicitados não sejam entregues no prazo estabelecido no item 12.1 e 12.2, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Coronel Vivida.

12.16. Tendo a necessidade de retirada do equipamento para manutenção, fica a proponente vencedora obrigada a substituir o equipamento por outro de configuração equivalente ou superior.

12.17. Em caso de renovação de contrato junto a proponente vencedora poderá ser solicitado a troca e renovação do parque instalado, por novos modelos e equipamentos, com o objetivo de manter os equipamentos em um patamar tecnológico adequado.

12.18. Será de responsabilidade da proponente vencedora o fornecimento de acessórios e peças necessárias à manutenção dos equipamentos disponibilizados, como: placa mãe, disco rígido, bandeja de papel, tracionadores, roletas, carcaça, memória e demais peças necessárias ao pleno funcionamento do equipamento disponibilizado.

12.19. O equipamento deverá vir acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, estabilizador de energia para a máquina copiadora com potência proporcional ao equipamento a ser ligado, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

12.20. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

12.21. Os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

12.22. A Contratada deverá entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

12.23. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

12.24. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

### **XIII - DO PRAZO DA LOCAÇÃO E REAJUSTE**

13.1. 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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

condições mais vantajosas para a Contratante, sendo essa duração limitada a 48 (quarenta e oito) meses.

13.2. 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.

#### **XIV - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **14.1. Constituem direitos da CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e no edital da licitação;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato.
- c) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

##### **14.2. Constituem direitos da CONTRATADA:**

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

##### **14.3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- e) Receber os equipamentos conforme as condições estabelecidas em contrato, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da sua má execução.
- f) Emitir as AF necessárias.
- g) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- h) Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.



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

j) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA pelos serviços prestados, por meio de representante designado; caso haja incorreção dos documentos recebidos estes serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções.

k) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

l) Efetuar o pagamento dos prestados durante a vigência do contrato.

**14.4. Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas indicadas neste edital e seus anexos:**

a) Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à execução dos serviços;

b) Executar os serviços objeto da presente licitação conforme as Especificações, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.

c) Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os objetos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

d) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos equipamentos e dos serviços.

e) Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

f) Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

g) Atendendo para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

h) A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

i) Responsabilizar-se por eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do CONTRATANTE.

j) A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

k) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

l) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da CONTRATADA,



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

m) Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;

n) Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;

o) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;

p) Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;

q) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

r) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito as normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

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

### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **XVI - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **XVII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. 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 ao mês de competência da locação e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação, acompanhada do Relatório detalhado das cópias e impressões realizadas.

17.2. 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.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

17.5. No caso de serem 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

**17.9. Somente serão pagas as cópias e impressões 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 instalada a impressora.**

17.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**17.4.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

17.4.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

### **XVIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. 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	3.3.90.39.17	000	3304
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.17	000	2743
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.17	000	3415
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.17	000	3416

### **XIX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 05 (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.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

19.2. 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:

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

19.2.2. 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 ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

## **XX - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a mesma obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste edital, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização do seu objeto.

20.2. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os equipamentos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

20.3. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

20.4. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do Contrato ao Assessor Técnico de Informática, Itamar Bortolazzi Junior, nomeado através do Decreto nº 6126 de 03 de Janeiro de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

20.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

20.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

20.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

20.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## **XXI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

21.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratados, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

21.1.1. Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

21.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de produtos, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

21.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de produtos concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

21.4. Ao CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## **XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

22.4. 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.



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

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

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

**22.7. 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).**

22.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Contratante.

22.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

22.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

22.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

22.12. O Contratante reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

22.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

22.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

22.16. 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.

22.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

22.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;



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

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

22.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo de Procuração.

Anexo V – **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.**

Anexo VI – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo VII – Declaração Incompatibilidade Negocial.

Anexo VIII - Minuta do Contrato.

22.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:30 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. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

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

Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019.

---

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



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

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICADO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**2 - JUSTIFICATIVA**

A contratação do referido objeto se justifica uma vez que irá atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, e tantos outros serviços necessários e realizados tanto por parte da Secretaria Municipal de Administração quanto das demais secretarias e departamentos com o intuito de cumprir as necessidades administrativas diárias, além de oferecer uma redução nos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

**2.1 - JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

As quantidades de cópias estimadas constante do quadro abaixo tiveram como base os relatórios de impressões e cópias dos meses de agosto e setembro, cuja cópia anexamos, onde foram consideradas as impressoras já instaladas e em funcionamento nos diversos setores da Administração Pública Municipal.

**3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE	ITEM	QTDE. ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
01	01	1.800.000	UN	20118	IMPRESSORAS TIPO I, II, III E IV - IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 3.1 DO TERMO DE REFERENCIA)	0,10	180.000,00
	02	19.200	UN	20119	IMPRESSORAS TIPO V - IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 3.1 DO TERMO DE REFERENCIA)	0,48	9.216,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 R\$							189.216,00

**Obs: As quantidades acima estimadas se referem a cópias impressas (cópias e impressões). As digitalizações não estão computadas e não serão pagas à contratada.**

**3.1. Especificações Técnicas Mínimas**

A empresa vencedora deverá disponibilizar impressoras de acordo com as especificações técnicas mínimas a seguir discriminadas:

**I - TIPO 1 - Impressora Multifuncional laser mono A3/A4 - impressão, cópia, digitalização colorida**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### a) Quantidade de impressoras estimadas: 01 (uma)

#### b) Especificações básicas mínimas

- Tipo: Multifuncional monocromático para formatos A3 e A4
- Tecnologia: Laser Mono
- Velocidade de produção: Até 25/12 páginas por minuto em A4/A3
- Resolução: 600 x 600 DPI (impressão), 600 x 600 DPI (digitalização/cópia)
- Memória: Standard 2048 MB + 160 GB HDD
- Capacidade de entrada: 100 folhas no alimentador para formatos superiores a A4/Letter), A3, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, envelopes, Custom (98 x 148 mm – 297 x 432 mm) 500 folhas na cassete universal; 60-163 g/m<sup>2</sup>, A3, A4, A5, B5, Letter, Legal, Folio
- Capacidade máxima de entrada (com opções): 1.600 folhas
- Unidade duplex: Impressão frente e verso standard- Capacidade de saída: Máximo de 300 folhas
- Interface padrão: USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host 2.0, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX

## II – TIPO 2 – Impressora Multifuncional laser mono A4, Preto e Branco, com impressão, cópia, digitalização colorida.

### a) Quantidade de impressoras estimadas: 30 (trinta)

#### b) Especificações básicas mínimas

- Tipo: Impressora multifuncional monocromática a laser - impressão/cópia/digitalização colorida;
- **Páginas por minuto:** Carta: 47 ppm; Ofício: 38 ppm, A4: 45 ppm;
- **Velocidade da impressão duplex:** Carta: 23 ppm; Ofício: 19 ppm;
- Cópia duplex
- **Visor:** Painel de controle com tela de toque colorida (TSI) de 7”;
- **Resolução:** 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;
- **Memória:** Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB;
- **Ciclo de funcionamento mensal máximo:** 150.000 páginas por mês.
- Interface padrão: USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host 2.0, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX

## III – TIPO 3 – Impressora Multifuncional laser mono A4 - impressão, cópia, digitalização colorida.

### a) Quantidade de impressoras estimadas: 30 (trinta)

#### b) Especificações básicas mínimas

- Tipo ; Impressora multifuncional monocromática a laser - impressão/cópia/digitalização colorida;
- Duplex na copia e na impressao
- **Páginas por minuto:** Carta: 42 ppm; Ofício: 38 ppm, A4: 45 ppm;
- **Velocidade da impressão duplex:** Carta: 23 ppm; Ofício: 19 ppm;
- **Visor:** Painel de controle com tela de toque
- **Resolução:** 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;
- **Memória:** Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB;
- **Ciclo de funcionamento mensal máximo:** 100.000 páginas por mês.

## IV – TIPO 4 – Impressora laser mono A4 - impressão.

### a) Quantidade de impressoras estimadas: 25 (vinte e cinco)

#### b) Especificações básicas mínimas

- Capacidade da bandeja de entrada é de até 150 folhas, bandeja de saída para até 100 folhas
- velocidade 19ppm
- QUALIDADE DE IMPRESSÃO Preto e Branco: 600 x 600 DPI
- MEMÓRIA 16MB
- CONECTIVIDADE WIRELESS Wi-Fi 802.11b/g/n/usb/rede



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### V - TIPO 5 - Impressora Multifuncional laser colorida A4 - impressão, cópia, digitalização colorida.

#### a) Quantidade de impressoras estimadas: 06 (seis)

#### b) Especificações básicas mínimas

- Capacidade da bandeja de entrada é de até 150 folhas, bandeja de saída para até 100 folhas
- velocidade 33ppm
- impressão colorida
- CONECTIVIDADE WIRELESS Wi-Fi 802.11b/g/n/usb/rede

3.2 – As quantidades de impressoras para cada modelo são apenas estimativas que o Município poderá utilizar, conforme as reais necessidades de cada setor em função dos tipos de serviços que são prestados e que poderão gerar demanda por um ou outro modelo de equipamento. Poderão surgir outras unidades administrativas novas e que também necessitem de impressoras e esta estimativa poderá ser aumentada.

3.3 – Inicialmente e de imediato deverão ser instaladas 73 impressoras em preto e branco e 04 coloridas nos locais indicados nos quadros a seguir:

#### 3.3.1 Diversas Unidades Administrativas:

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) 3232-8365
03	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8338
04	Setor de Licitação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8331
05	Setor de Patrimônio	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8343
06	Convênios e Projetos	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	Setor de Compras	Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro	(46) 3232-8318
11	Procon	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-4104
12	Polícia Militar	Rua Martha Berger - Bairro Bela Vista	(46) 3232-4713
13	Polícia Militar - Comando	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 -1803
16	Departamento de Promoção Humana	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
17	Social: CRAS	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-2152
18	Social: Defensoria Pública	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-2152
19	Conselho Tutelar	Rua Clevelândia, s/n	(46) 3232-1454
20	Garagem de Máquinas e Veículos	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.	(46) 3232-3779
21	Departamento de Agropecuária	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8321
22	Agricultura - Bloco de Produtor Rural	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.	(46) 3232-8321
23	Departamento do Desporto	Rua Clevelândia, s/n.	(46) 3232-2038
24	SINE - Agência do Trabalhador	Rua XV de Novembro - Centro	(46) 3232-1111
25	Casa Familiar Rural	Bairro Flor da Serra - PR 566	(46) 3232-1097

#### 3.3.2 Departamento de Saúde:

Nº.	Local	Endereço	Telefone
26	CAPS I	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.	(46) 3232-2833
27	CAPS I Psicologia	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.	(46) 3232-2833
28	Atendimento	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ

29	Telefonista/Faturamento	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
30	Administrativo	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
31	Farmácia	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
32	Epidemiologia	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
33	UPA – Administrativo	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-4401
34	UPA - Recepção	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-4401
35	Hospital recepção	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
36	Hospital administrativo	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
37	Hospital enfermagem	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
38	Hospital Centro Cirúrgico 1	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
39	Hospital Centro Cirúrgico 2	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
40	Hospital Consultório	Rua Iguazu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
41	UBS Centro Laboratório	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
42	UBS Centro Consultório 01	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
43	UBS Centro Consultório 02	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
44	UBS Centro Pediatria	Rua Romário Martins, 154, Centro	(46) 3232-1435
45	UBS Madalozzo NASF	Rua Sete de Setembro, s/n	(46) 3232-3586
46	UBS Área Indígena	Aldeia Passo Liso	(46) 3232-1435
47	UBS Primavera-BNH	Rua José Foppa, s/n – Bairro BNH	(46) 3232-2043
48	UBS São Cristóvão	Rua Tranquilo De Carli, s/n	(46) 3232-4473
49	UBS São José Operário 01	Rua Primo Zeni, s/n	(46) 3232-1964
50	UBS São José Operário 02	Rua Primo Zeni, s/n	(46) 3232-1964
51	UBS Jardim Maria da Luz	Rua Getúlio Vargas, esquina com Jaime Canet Junior, s/n	(46) 3232-2070
52	UBS Vista Alegre	Distrito de Vista Alegre	(46) 3233-1178
53	UBS Madalozzo ACS	Rua Sete de Setembro, s/n	(46) 3232-3586
54	UBS Madalozzo Consultório	Rua Sete de Setembro, s/n	(46) 3232-3586
55	Clínica da Mulher – Cons. 1	Avenida Generoso Marques – Praça dos Pioneiros	(46) 3232-1911
56	Clínica da Mulher – Cons. 2	Avenida Generoso Marques – Praça dos Pioneiros	(46) 3232-1911

**3.3.3 Departamento de Educação:**

Nº.	Local	Endereço	Telefone
57	Departamento de Educação e Cultura (centro cultural)	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.	(46) 3232-4690
58	EM São Cristóvão	Rua Augusto Brustolin, s/n, esquina com Rua Projetada 4 – Bairro São Cristóvão	(46) 3232-2533
59	EM Sete de Setembro	Rua Primo Zeni, 50.	(46) 3232-2470
60	EM Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264.	(46) 3232-2435
61	EM Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n.	(46) 3232-2010
62	EM Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Danguí.	(46) 3232-2574
63	EM Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
64	EM Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguazu, 326.	(46) 3232-2070
65	ERM Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, zona rural do município.	(46) 3233-1183
66	ERM Maria da Luz	Localidade Abundancia, zona rural do município.	(46) 3232-7015
67	ERM Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.	(46) 3232-1741
68	Biblioteca Municipal	Rua Iguazu, s/nº	(46) 3232-3557
69	Creche Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866	(46) 3232-3711
70	Creche Dona Emma	Rua Projetada 1 ; s/nº; São Cristóvão	(46) 3232-3637
71	Creche Aquarela	RUA Primo Zeni, 735; são José Operário	(46) 3232-4619
72	Creche Primavera	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I	(46) 3232-2376
73	Creche Arco Iris	Rua Clevelândia, s/nº; São Luis	(46) 3232-2568

**3.3.4 Diversas Unidades – Impressoras coloridas**

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	Departamento de Promoção Humana	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.	(46) 3232-3650
03	Gabinete do Prefeito	Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro	(46) 3232-8312



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

04	Tecnologia da Informação	Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro	(46) 3232-8360
----	--------------------------	------------------------------------	----------------

3.4. – Durante a vigência do contrato poderão ser solicitadas, conforme surgir a necessidade, outras impressoras, inclusive de outros modelos não previstos e que a empresa deverá instalar nos locais que serão indicados e no prazo constante do presente Termo de Referência.

3.5 – É obrigatório na instalação das máquinas, tanto para as que serão instaladas imediatamente, como também para aquelas que forem solicitadas durante a execução do contrato, o acompanhamento por parte do fiscal do contrato, de forma a proceder a aferição do contador de páginas, o qual deverá estar zerado.

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

3.7. 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.

#### **4 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. O Município de Coronel Vivida reserva-se no direito de deixar de adquirir o objeto da presente licitação, no todo ou em parte, conforme sua necessidade e disponibilidade financeira, sem prévio acordo com o licitante vencedor, não cabendo a este qualquer tipo de indenização.

4.2. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos diretos para a entrega dos equipamentos e materiais, inclusive as despesas com transportes, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto.

4.3. A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

4.4. A CONTRATADA deverá atender o CONTRATANTE em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores e do CONTRATANTE.

4.5. Quando houver chamado, o atendimento deverá ser realizado em no máximo 02:00 (duas) horas.

4.6. 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.

4.7. 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, na sede do Município de Coronel Vivida, de forma a cumprir o prazo estipulado para dar assistência técnica.



4.8. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

## **5 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PREGÃO PRESENCIAL**

5.1. Em atendimento ao § 2º do art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado, neste caso, e no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns;

**Considerando** a necessidade imediata dos Serviços destinados às impressões e cópias de documentos imprescindíveis.

**Considerando** que no Pregão Eletrônico, após a disputa de preços, ainda é concedido ao licitante vencedor o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhamento da documentação, o que resulta numa maior morosidade no processo de homologação e adjudicação.

5.2. Sendo assim, visando maior celeridade processual, justifica-se a utilização, neste caso, do Pregão na sua forma Presencial uma vez que, o exame e análise da Documentação de Habilitação e daquela que credencia os participantes será realizada no dia marcado para a disputa, possibilitando, caso não haja intenções recursais, a homologação imediata do processo e possibilidade imediata prestação dos serviços, minimizando, assim, o tempo despendido para a conclusão completa do processo.

5.3. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

## **6 - DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1. Inicialmente e de imediato deverão ser instaladas 73 impressoras em preto e branco e 04 coloridas nos locais indicados nos quadros constantes do item 3.3 e subitens deste Termo de Referência.

6.2. Os demais equipamentos serão solicitados de acordo com a necessidade, e quando solicitados devem ser instalados no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da Autorização, em locais designados pelo solicitante;

6.3. Deverão ser fornecidas máquinas novas, em Regime de Comodato e atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no presente edital;

6.4. A empresa deverá possuir serviço de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.

6.5. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos (assistência técnica) no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação da requisitante, solucionando o problema de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca, modelo, performance e configuração.

6.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ainda, número de telefone para abertura de chamados técnicos, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados devido a necessidade das unidades de saúde.

6.6. Toda e qualquer despesa relacionada a prestação do serviço tais como: instalação, assistência técnica *on-site*, suporte de analista (deslocamento, alimentação, transporte), reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, inclusive fornecimento de tonner e



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos e demais insumos (exceto papel), é de responsabilidade exclusiva da contratada.

6.7. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital;

6.8. No caso das impressoras, os valores mensais devidos à Contratada serão sempre referentes às impressões e cópias dos equipamentos efetivamente implantados e em uso pela instituição. Sem franquia.

6.9. A Contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade;

6.10. A empresa deverá dar todo o suporte técnico necessário ao bom funcionamento dos equipamentos.

6.11. Deve ser fornecido *Software* de bilhetagem destinado a coletar contadores, gerar relatórios de uso, informar status de suprimentos, monitoramento e acesso ao software via plataforma *WEB*, devendo atender todos os equipamentos;

6.12. A Contratada deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

6.13. A contratada fica responsável pelo recolhimento e a destinação correta de toner, bem como dos descartes de produtos derivados de limpeza e manutenção dos equipamentos.

6.14. A contratada deverá substituir os equipamentos e/ou materiais que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste edital, sem ônus para o Município de Coronel Vivida - PR.

6.14.1. As substituições deverão ser efetivadas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.

6.15. Caso os equipamentos solicitados não sejam entregues no prazo estabelecido no item 6.1 e 6.2, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Coronel Vivida.

6.16. Tendo a necessidade de retirada do equipamento para manutenção, fica a proponente vencedora obrigada a substituir o equipamento por outro de configuração equivalente ou superior.

6.17. Em caso de renovação de contrato junto a proponente vencedora poderá ser solicitado a troca e renovação do parque instalado, por novos modelos e equipamentos, com o objetivo de manter os equipamentos em um patamar tecnológico adequado.

6.18. Será de responsabilidade da proponente vencedora o fornecimento de acessórios e peças necessárias à manutenção dos equipamentos disponibilizados, como: placa mãe, disco rígido, bandeja de papel, tracionadores, roletas, carcaça, memória e demais peças necessárias ao pleno funcionamento do equipamento disponibilizado.

6.19. O equipamento deverá vir acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, estabilizador de energia para a máquina copiadora com potência proporcional ao equipamento a ser ligado, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

6.20. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

6.21. Os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

6.22. A Contratada deverá entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

6.23. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

6.24. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

## **7 - DO PRAZO DA LOCAÇÃO E REAJUSTE**

7.1. 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 a 48 (quarenta e oito) meses.

7.2. 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.

## **8 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

### **8.1. Constituem direitos da CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e no edital da licitação;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato.
- c) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- d) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **8.2. Constituem direitos da CONTRATADA:**

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.



**8.3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da contratada, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- e) Receber os equipamentos conforme as condições estabelecidas em contrato, responsabilizando a contratada por qualquer dano causado resultante da sua má execução.
- f) Emitir as AF necessárias.
- g) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- h) Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- j) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada pelos serviços prestados, por meio de representante designado; caso haja incorreção dos documentos recebidos estes serão devolvidos à contratada para as devidas correções.
- k) Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- l) Efetuar o pagamento dos prestados durante a vigência do contrato.

**8.4. Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas indicadas neste edital e seus anexos:**

- a) Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à execução dos serviços;
- b) Executar os serviços objeto da presente licitação conforme as Especificações, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.
- c) Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os objetos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- d) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos equipamentos e dos serviços.
- e) Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;
- f) Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

g) Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

h) A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

i) Responsabilizar-se por eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do CONTRATANTE.

j) A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

k) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

l) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

m) Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;

n) Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;

o) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;

p) Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;

q) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

r) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito as normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

8.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. 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 ao mês de competência da locação e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação, acompanhada do Relatório detalhado das cópias e impressões realizadas.

11.2. 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.

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

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

11.5. No caso de serem 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

**11.9. Somente serão pagas as cópias e impressões 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 instalada a impressora.**

### **12 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

12.1. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Contratada e a mesma obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste edital, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização do seu objeto.

12.2. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os equipamentos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

12.3. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

12.4. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do Contrato ao Assessor Técnico de Informática, Itamar Bortolazzi Júnior, nomeado através do Decreto nº 6126/2017 de 03 de janeiro de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

12.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

12.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

12.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

12.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.



**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, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (caso se enquadre), CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE.**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

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

Local e data

Pregão Presencial nº 104/2019.

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 104/2019**

**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 IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº 104/2019

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXXX) 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 104/2019**, 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 OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 20, SUBITEM 20.18 DESTA EDITAL.**



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

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

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

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES E BAIXAR O PROGRAMA E O MANUAL NO SITE [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br).**

*Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxx)*

*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 a plena fornecimento dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre os produtos.

**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

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

CPF Nº .....



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

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

**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 104/2019**, 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 VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

**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 VIII**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro a empresa....., estabelecida na Rua ....., no município de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr....., inscrito no CPF nº ..... e RG nº ....., ao fim assinados, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da 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, ajustam o presente Contrato decorrência da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 104/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ALÉM DE ESCOLAS, CRECHES, UNIDADES DE SAÚDE E OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações integrantes deste contrato de prestação de serviços.

Parágrafo segundo: Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência – anexo I do edital.

LOTE	ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Parágrafo único - Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 104/2019, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

Parágrafo primeiro: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R\$ (xxxxxxx), totalizando a quantia anual de R\$ (xxxxxxx).

Parágrafo segundo: Os preços unitários a serem pagos pelos serviços ora ajustados são os constantes da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo terceiro: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

Parágrafo único: Durante o período de vigência do contrato os preços unitários dos serviços não sofrerão qualquer espécie de reajustamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

Parágrafo primeiro: 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 ao



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

mês de competência da locação e após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação, acompanhada do Relatório detalhado das cópias e impressões realizadas.

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

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

Parágrafo quinto: No caso de serem 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: 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 nono: Somente serão pagas as cópias e impressões 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 instalada a impressora.**

**I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

**II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.**

### **CLÁUSULA SEXTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Parágrafo único: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.17	000	3304
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.17	000	2743
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.17	000	3415
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.17	000	3416

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Parágrafo primeiro: Inicialmente e de imediato deverão ser instaladas 73 impressoras em preto e branco e 04 coloridas nos locais indicados nos quadros constantes do item 3.3 e subitens do Termo de Referência.

Parágrafo segundo: Os demais equipamentos serão solicitados de acordo com a necessidade, e quando solicitados devem ser instalados no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da Autorização, em locais designados pelo solicitante;

Parágrafo terceiro: Deverão ser fornecidas máquinas novas, em Regime de Comodato e atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no presente edital;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo quarto: A empresa deverá possuir serviço de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.

Parágrafo quinto: A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos (assistência técnica) no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação da requisitante, solucionando o problema de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca, modelo, performance e configuração.

a) A Contratada deverá disponibilizar ainda, número de telefone para abertura de chamados técnicos, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados devido a necessidade das unidades de saúde.

Parágrafo sexto: Toda e qualquer despesa relacionada a prestação do serviço tais como: instalação, assistência técnica *on-site*, suporte de analista (deslocamento, alimentação, transporte), reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, inclusive fornecimento de toner e todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos e demais insumos (exceto papel), é de responsabilidade exclusiva da contratada.

Parágrafo sétimo: A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital;

Parágrafo oitavo: No caso das impressoras, os valores mensais devidos à Contratada serão sempre referentes às impressões e cópias dos equipamentos efetivamente implantados e em uso pela instituição. Sem franquia.

Parágrafo nono: A Contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade;

Parágrafo décimo: A empresa deverá dar todo o suporte técnico necessário ao bom funcionamento dos equipamentos.

Parágrafo décimo primeiro: Deve ser fornecido *Software* de bilhetagem destinado a coletar contadores, gerar relatórios de uso, informar status de suprimentos, monitoramento e acesso ao software via plataforma *WEB*, devendo atender todos os equipamentos;

Parágrafo décimo segundo: A Contratada deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

Parágrafo décimo terceiro: A contratada fica responsável pelo recolhimento e a destinação correta de toner, bem como dos descartes de produtos derivados de limpeza e manutenção dos equipamentos.

Parágrafo décimo quarto: A contratada deverá substituir os equipamentos e/ou materiais que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste edital, sem ônus para o Município de Coronel Vivida - PR.

Parágrafo décimo quinto: As substituições deverão ser efetivadas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.

Parágrafo décimo quinto: Caso os equipamentos solicitados não sejam entregues no prazo estabelecido no parágrafo primeiro e segundo da cláusula sétima, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Coronel Vivida.

Parágrafo décimo sexto: Tendo a necessidade de retirada do equipamento para manutenção, fica a proponente vencedora obrigada a substituir o equipamento por outro de configuração equivalente ou superior.

Parágrafo décimo sétimo: Em caso de renovação de contrato junto a proponente vencedora poderá ser solicitado a troca e renovação do parque instalado, por novos modelos e equipamentos, com o objetivo de manter os equipamentos em um patamar tecnológico adequado.

Parágrafo décimo oitavo: Será de responsabilidade da proponente vencedora o fornecimento de acessórios e peças necessárias à manutenção dos equipamentos disponibilizados, como: placa mãe, disco rígido, bandeja de papel, tracionadores, roletas, carcaça, memória e demais peças necessárias ao pleno funcionamento do equipamento disponibilizado.

Parágrafo décimo nono: O equipamento deverá vir acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, estabilizador de energia para a máquina copiadora com potência proporcional



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

ao equipamento a ser ligado, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

Parágrafo vigésimo: A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

Parágrafo vigésimo primeiro: Os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

Parágrafo vigésimo segundo: A Contratada deverá entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

Parágrafo vigésimo terceiro: Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

Parágrafo vigésimo quarto: A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DA LOCAÇÃO E REAJUSTE**

Parágrafo primeiro: 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 a 48 (quarenta e oito) meses.

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.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Parágrafo primeiro: Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à execução dos serviços;

Parágrafo segundo: Executar os serviços objeto da presente licitação conforme as Especificações, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.

Parágrafo terceiro: Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os objetos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo quarto: Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos equipamentos e dos serviços.

Parágrafo quinto: Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

Parágrafo sexto: Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.

Parágrafo sétimo: Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

Parágrafo oitavo: A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

Parágrafo nono: Responsabilizar-se por eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do CONTRATANTE.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo décimo: A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

Parágrafo décimo primeiro: Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

Parágrafo décimo segundo: Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

Parágrafo décimo terceiro: Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;

Parágrafo décimo quarto: Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;

Parágrafo décimo quinto: Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;

Parágrafo décimo sexto: Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;

Parágrafo décimo sétimo: Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo décimo oitavo: Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito as normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Parágrafo primeiro: Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;

Parágrafo segundo: Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;

Parágrafo terceiro: Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;

Parágrafo quarto: Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da contratada, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;

Parágrafo quinto: Receber os equipamentos conforme as condições estabelecidas em contrato, responsabilizando a contratada por qualquer dano causado resultante da sua má execução.

Parágrafo sexto: Emitir as AF necessárias.

Parágrafo sexto: Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

Parágrafo sétimo: Rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

Parágrafo oitavo: Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

Parágrafo nono: Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada pelos serviços prestados, por meio de representante designado; caso haja incorreção dos documentos recebidos estes serão devolvidos à contratada para as devidas correções.

Parágrafo décimo: Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo décimo primeiro: Efetuar o pagamento dos prestados durante a vigência do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Parágrafo primeiro: O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

Parágrafo segundo: O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo terceiro: A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quarto: Conforme Portaria nº 08/2018, caberá à gestão do Contrato ao Assessor Técnico de Informática, Itamar Bortolazzi Junior, nomeado através do Decreto nº 6126 de 03 de Janeiro de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato.

Parágrafo quinto: A fiscalização do contrato ficará a cargo da Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

Parágrafo sexto: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo oitavo: Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo décimo: Ao preposto da Contratada competirá, dentre outras atribuições:

- I. Representar os interesses da Contratada perante o Contratante;
- II. Realizar os procedimentos administrativos junto ao Contratante;
- III. Manter o Contratante informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;
- IV. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES**

Parágrafo primeiro: À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que couberem à mesma.

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo terceiro: 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:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do contrato.**
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer uma das cláusulas do edital e ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo quarto: Constituem hipóteses que podem determinar adoção das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade:

- a) Inexecução total de obrigações contratuais;
- b) Inexecução parcial de obrigações contratuais;
- c) De pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- d) Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação (são exemplos de ilicitudes: falsear dados e demonstrativos, apresentar declarações falsas, apresentar documentos com falsidade ideológica, oferecer amostras diversas da contratada, realizar combinações indevidas, do tipo jogo de planilhas e arranjos escusos, entre outras);
- e) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;
- f) Má qualidade do serviço.

Parágrafo quinto: Da aplicação de multa caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da respectiva multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; o CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo Contratante, no prazo de 12 (doze) dias contados da data do julgamento.

Parágrafo sexto: Verificada qualquer infração do contrato, o CONTRATANTE, independente, de notificação judicial, poderá rescindir o contrato.

Parágrafo sétimo: Suspensão do direito de licitar e contratar junto o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na ocorrência da rescisão de pleno direito do contrato pela falência da Contratada, ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

Parágrafo oitavo: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto o CONTRATANTE na ocorrência de rescisão de pleno direito do Contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo do CONTRATANTE, do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do interesse do Serviço Público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Sétima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível a CONTRATADA:

- a) Dos serviços corretamente executados.

Parágrafo terceiro: No caso do CONTRATANTE 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.



### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**Parágrafo primeiro:** Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

**Parágrafo segundo:** Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

**Parágrafo terceiro:** Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

**Parágrafo quarto:** Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo quinto:** Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PUBLICAÇÕES**

**Parágrafo único:** O presente contrato será publicado, em resumo, na imprensa local dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Parágrafo primeiro:** Integram este Contrato o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 104/2019** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

**Parágrafo segundo:** Os documentos referidos no parágrafo anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

**Parágrafo terceiro:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

**Parágrafo quarto:** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Parágrafo único: Fica eleito o foro da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, após lido e achado conforme.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2019.

.....  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....