PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/2019

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: 31.10.19 ABERT: 14.11.19 HORA: 09:00hs

ANEXOS

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

02

OFÍCIO Nº 130/2019

Coronel Vivida, 22 de outubro de 2019.

Protocolo Interno n. 173/19
Em 24/outubro de 19
Funcionário

DE: **Itamar Bortolazzi Junior**
Assessor Técnico de Informática.

PARA: **Frank Ariel Schiavini**
Prefeito Municipal

Solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização 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.**

Sendo o que tínhamos para o momento, antecipamos nossos agradecimentos, oportunidade em que renovamos nossos votos da mais elevada estima de apreço e consideração.

Cordialmente,

Itamar Bortolazzi Jr
Coord. Setor de Informática
D 6126 de 03/01/2017

Itamar Bortolazzi Junior
Assessor Técnico de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 03

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	Itens	Discriminação	COD. PMCV	Unid.	Quantidade anual estimada	Quantidade mensal estimada
01	01	**IMPRESSORAS TIPO I, II, III e IV** – Impressão em Preto e Branco	20118	Cópia	1.800.000	150.000
	02	**IMPRESSORAS TIPO V – Impressão colorida**	20119	Cópia	19.200	1.600

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

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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 04
CORONEL VIVIDA - PR

- 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/m², 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;
- Copia 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 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 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

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

a) **Quantidade de impressoras estimadas: 06 (seis)**
b) **Especificações básicas mínimas**

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 05
CORONEL VIVIDA - PR

- 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	Policia 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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 06

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
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 Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
36	Hospital administrativo	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
37	Hospital enfermagem	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
38	Hospital Centro Cirúrgico 1	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
39	Hospital Centro Cirúrgico 2	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
40	Hospital Consultório	Rua Iguaçu – 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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 07
CORONEL VIVIDA - PR

62	EM Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Dangui.	(46) 3232-2574
63	EM Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
64	EM Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 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 Iguaçu, 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
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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 08

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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 89

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 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.

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 10

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.

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

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 11

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 à 60 (sessenta) 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;

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 12

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.

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.

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 13

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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 causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.DA SUBCONTRATAÇÃO:

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

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 conferencia 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 copias 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

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.

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 15
CORONEL VIVIDA - PR

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.

Coronel Vivida, 08 de outubro de 2019

ITAMAR BORTOLAZZI JUNIOR
Assessor Técnico de Informática

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**

VIGÊNCIA: 16/11/2015 A 15/11/2016

OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de ~~DEMAIS AREAS~~ Saúde

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
DCP 8080	Saúde - atendimento	01/09/2019	01/08 a 01/09	256.791	260.933	4.142	0,0857	354,97
HP 1132	Saúde - CAPS			13.958	14.462	504	0,0857	43,19
5652	TELEFONISTA			49.929	54.989	5.060	0,0857	433,64
SAMSUNG	Saúde - administrativo	SIMONE		4.282	4.606	324	0,0857	27,77
brother	Saúde - farmacia			223.977	227.135	3.158	0,0857	270,64
KYOCERA	EPIDEMIOLOGIA VALTER			57.784	59.565	1.781	0,0857	152,63
dcp 8080	upa adm			41.744	42.308	564	0,0857	48,33
brother	upa recepçao			174.583	179.665	5.082	0,0857	435,53
kyocera	hospital recepção			77.356	80.679	3.323	0,0857	284,78
hp1212	hospital administrativo			113.950	115.711	1.761	0,0857	150,92
hp1212	hospital enfermagem			10.662	14.392	3.730	0,0857	319,66
hp 12w	centro de im consultorio	CIRURGICO		2.912	3.235	323	0,0857	27,68
hp 1536	hospital c. imagen	CIRURGICO		379976	381032	1056	0,0857	90,50
hp m12w	psf centro laboratorio			1271	1893	622	0,0857	53,31
hp m12w	psf centro consultorio 01			629	1309	680	0,0857	58,28
brother	psf area indigine			207693	207693	0	0,0857	-
hp m12w	psf centro consultorio 02			761	1502	741	0,0857	63,50
hp m12w	psf centro com pedriatrico			336	760	424	0,0857	36,34
hp m12w	psf primavera BNH			5653	6202	549	0,0857	47,05
hp m12w	psf são cristovao			18714	19751	1037	0,0857	88,87
samsung 2020	psf são jose operario	RECEPÇÃO		6175	6461	286	0,0857	24,51
hp m12w	psf são jose operario			11063	11778	715	0,0857	61,28
hp m12w	psf jardim maria da luz			8617	9326	709	0,0857	60,76
hp m12w	psf vista alegre			6812	7136	324	0,0857	27,77

SIMONE FERNANDES
DIRETORA DPTO. SAÚDE
D. 6.478 DE 03/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 16

hp m12w	caps peiscologia			2892	3055	163	0,0857	13,97
brother	psf madalosso			90821	91597	776	0,0857	66,50
hp m12w	psf madalosso consult.			1829	2787	958	0,0857	82,10
hp m12w	clinica da mulher cons 02			7734	8623	889	0,0857	76,19
hp m12w	clinica da mulher cons 01			15880	16177	297	0,0857	25,45
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						39.978	0,0857	3.426,11

Atestamos para fins de comprovação e pagamento que todas os serviços acima discriminados foram executados nas quantidades especificadas e de acordo com o pactuado no respectivo contrato e atenderam o objetivo da licitação.

SIMONE FERNANDES
DIRETORA DPTO. SAÚDE
D 5.478 DE 03/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**
VIGÊNCIA: 16/11/2015 A 15/11/2016
OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de EDUCAÇÃO

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
HP 1415	**SEMED COLORIDA**	**01/set**	**01/08a 01/09**	**13248**	**14158**	**910**	**0,5317**	**483,847**
						TOTAL		
DCP8157	SEMED			17.220	20.515	3.295	0,0857	282,38
DCP 8085	Escola Vista Alegre			218.226	221.245	3.019	0,0857	258,73
DCP 8085	Escola Tiradentes			346.846	351.251	4.405	0,0857	377,51
M425	escola paulino nova			216.932	227.208	10.276	0,0857	880,65
hp426	Escola Presidente Kennedy	NOVA		6.555	12.675	6.120	0,0857	524,48
SAMSUNG	Escola Sete de Setembro	NOVA		6.742	12.553	5.811	0,0857	498,00
DCP 8085	Escola Juventino Rufato			35.992	39.958	3.966	0,0857	339,89
4070	Escola São Cristóvão		nova	1.423	5.403	3.980	0,0857	341,09
dcp8085	Esclola maria da l. abund			143.555	145.543	1.988	0,0857	170,37
DCP 8085	Escola Ulisses Guimarães	NOVA		44.514	50.956	6.442	0,0857	552,08
dcp 8085	Escola s. lucia	nova		482	482	-	0,0857	-
TOTAL DE COPIAS E IMPRESSOES NO PERIODO						**49.302**		**4.225,18**
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO								
HP1212	CMEI AQUARELA			184.191	184.817	626	0,0857	53,65
hp 1132	CMEI DONA EMA			32.763	33.682	919	0,0857	78,76
HP1212	CMEI PRIMAVERA			46.027	46.364	337	0,0857	28,88
hp1132	CMEI VÓ ERNA			288.090	288.799	709	0,0857	60,76
dcp8070	CMEI ARCO IRIS			274.151	274.996	845	0,0857	72,42
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						**3.436**	0,0857	**294,47**

Nancy Margarete Parin
Diretora Dpto. Educação
D.6.126 de 04/01/2017

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**

VIGÊNCIA: 16/11/2016 A 15/11/2017

OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de DEMAIS AREAS

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
kyocera	protocolo -nova	01/09/2019	01/08 a 01/09	220.769	223.095	2.326	0,0857	199,34
5156	Convênios e Projetos			18.976	20.711	1.735	0,0857	148,69
dcp8652	TRIBUTAÇÃO			91.757	97.460	5.703	0,0857	488,75
DCP8157	juridico nova			46.592	47.453	861	0,0857	73,79
DCP8157	contabilidade			145.456	148.219	2.763	0,0857	236,79
DCP 8085	Junta comercial			106.393	107.555	1.162	0,0857	99,58
DCP 8480	FINANCEIRO			104.276	107.732	3.456	0,0857	296,18
DCP 8085	Patrimonio			105.536	106.489	953	0,0857	81,67
HP 1132	AGRICULTURA 2			95.297	96.639	1.342	0,0857	115,01
DCP 8085	Agricultura			94.225	95.641	1.416	0,0857	121,35
DCP8157	COMPRAS			59.476	62.632	3.156	0,0857	270,47
kyocera	LICITAÇOES			49.431	55.020	5.589	0,0857	478,98
DCP 8480	PATIO			2.264	3.374	1.110	0,0857	95,13
DCP 8080	RH			22.622	24.913	2.291	0,0857	196,34
DCP 8085	Social - Geral			61.500	64.270	2.770	0,0857	237,39
DCP 8085	Social - CRAS			154.914	158.415	3.501	0,0857	300,04
DCP 8085	Social - Defensoria			37.384	38.157	773	0,0857	66,25
dcp 8085	bombeiros			91.661	92.409	748	0,0857	64,10
HP1212	DEP ESPORTES			311.977	313.304	1.327	0,0857	113,72
BROTHER	PROCON			187.288	187.506	218	0,0857	18,68
HP12W	POLICIA CAPITÃO			6.894	7.241	347	0,0857	29,74
HP1132	POLICIA			19.023	20.083	1.060	0,0857	90,84
HPM3025	BIBLIOTECA PUBLICA			31.052	31.052	-	0,0857	-
HP 1102	SINE B EMPREENDEDOR			69.336	69.824	488	0,0857	**41,82**
BROTHER	Casa familiar			124.588	125.790	1.202	0,0857	103,01
BROTHER	Conselho Tutelar			116.701	117.681	980	0,0857	83,99
						47.277	0,0857	4.051,64

Noemir José Antonialli
Secretário Geral
Dec. 6489 de 12/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 89

SOCIAL	COLORIDA			493	775	282	0,5317	149,94
TI	COLORIDA			15.732	15.816	84	0,5317	44,66
hp foto	simone nova			8.832	9.083	251	0,5317	133,46
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						617		328,06

Noemir José Antonioli
Secretário Geral
Dec. 6489 de 11/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**

VIGÊNCIA: 16/11/2016 A 15/11/2017

OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de DEMAIS AREAS

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
kyocera	protocolo -nova	01/10/2019	01/09 a 01/10	223.095	225.566	2.471	0,0857	211,76
5156	Convênios e Projetos			20.711	21.884	1.173	0,0857	100,53
dcp8652	TRIBUTAÇÃO			97.460	100.689	3.229	0,0857	276,73
DCP8157	juridico nova			47.453	48.675	1.222	0,0857	104,73
DCP8157	contabilidade			148.219	151.201	2.982	0,0857	255,56
DCP 8085	Junta comercial			107.555	108.304	749	0,0857	64,19
DCP 8480	FINANCEIRO			107.732	110.942	3.210	0,0857	275,10
DCP 8085	Patrimonio			106.489	108.060	1.571	0,0857	134,63
HP 1132	AGRICULTURA 2			96.639	98.682	2.043	0,0857	175,09
DCP 8085	Agricultura			95.641	97.908	2.267	0,0857	194,28
DCP8157	COMPRAS			62.632	65.413	2.781	0,0857	238,33
kyocera	LICITAÇOES			55.020	60.480	5.460	0,0857	467,92
DCP 8480	PATIO			3.374	4.139	765	0,0857	65,56
DCP 8080	RH			24.913	28.283	3.370	0,0857	288,81
DCP 8085	Social - Geral			64.270	67.618	3.348	0,0857	286,92
DCP 8085	Social - CRAS			158.415	160.426	2.011	0,0857	172,34
DCP 8085	Social - Defensoria			38.157	40.198	2.041	0,0857	174,91
dcp 8085	bombeiros			92.409	93.170	761	0,0857	65,22
HP1212	DEP ESPORTES			313.304	314.511	1.207	0,0857	103,44
BROTHER	PROCON			187.506	187.789	283	0,0857	24,25
HP12W	POLICIA CAPITÃO			7.241	7.529	288	0,0857	24,68
HP1132	POLICIA			20.083	21.212	1.129	0,0857	96,76
HPM3025	BIBLIOTECA PUBLICA			31.052	31.052	-	0,0857	-
HP 1102	SINE B EMPREENDEDOR			69.824	70.654	830	0,0857	**71,13**
BROTHER	Casa familiar			125.790	126.649	859	0,0857	73,62
BROTHER	Conselho Tutelar			117.681	118.497	816	0,0857	69,93
						46.866	0,0857	4.016,42

Noemir José Antoniolli
Secretário Geral
Dec. 6489 de 12/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 21

SOCIAL	COLORIDA			775	1.017	242	0,5317	128,67
TI	COLORIDA			15.816	15.816	-	0,5317	-
hp foto	simone nova			9.083	9.447	364	0,5317	193,54
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						606		322,21

Noemir José Antoniazzi
Secretário Geral
Dec. 6489 de 12/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 22

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**

VIGÊNCIA: 16/11/2015 A 15/11/2016

OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de EDUCAÇÃO

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
HP 1415	**SEMED COLORIDA**	**01/out**	**01/09a 01/10**	**14158**	**14765**	**607**	**0,5317**	**322,7419**
						TOTAL		
DCP8157	SEMED			20.515	25.168	4.653	0,0857	398,76
DCP 8085	Escola Vista Alegre			221.245	224.676	3.431	0,0857	294,04
DCP 8085	Escola Tiradentes			351.251	355.199	3.948	0,0857	338,34
M425	escola paulino nova			227.208	234.518	7.310	0,0857	626,47
hp426	Escola Presidente Kennedy	NOVA		12.675	18.224	5.549	0,0857	475,55
SAMSUNG	Escola Sete de Setembro	NOVA		12.553	17.869	5.316	0,0857	455,58
DCP 8085	Escola Juventino Rufato			39.958	44.276	4.318	0,0857	370,05
4070	Escola São Cristóvão		nova	5.403	8.098	2.695	0,0857	230,96
dcp8085	Esclola maria da l. abund			145.543	147.570	2.027	0,0857	173,71
DCP 8085	Escola Ulisses Guimarães	NOVA		50.956	55.159	4.203	0,0857	360,20
dcp 8085	Escola s. lucia	nova		482	2.931	2.449	0,0857	209,88
TOTAL DE COPIAS E IMPRESSOES NO PERIODO						**45.899**		**3.933,54**
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO								
HP1212	CMEI AQUARELA			184.817	185.484	667	0,0857	57,16
hp 1132	CMEI DONA EMA			33.682	34.416	734	0,0857	62,90
HP1212	CMEI PRIMAVERA			46.364	46.769	405	0,0857	34,71
hp1132	CMEI VÓ ERNA			288.799	289.507	708	0,0857	60,68
dcp8070	CMEI ARCO IRIS			274.996	275.882	886	0,0857	75,93
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						**3.400**	0,0857	**291,38**

Nancy Margarete Perin
Diretora Dpto. Educação
D.6.128 de 04/01/2017

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 83

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

LICITAÇÃO: PREGÃO 105/2015 **HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2015** **CONTRATO Nº 147/2015**
VIGÊNCIA: 16/11/2015 A 15/11/2016
OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais para atender as unidades do setor de DEMAIS AREAS

Impressora	Local de instalação	data da leitura	período de utilização	leitura inicial	leitura final	total de cópias	vlr. Unitário	valor total
DCP 8080	Saúde - atendimento	01/10/2019	01/09 a 01/10	260.933	264.140	3.207	0,0857	274,84
HP 1132	Saúde - CAPS			14.462	15.070	608	0,0857	52,11
5652	TELEFONISTA			54.989	60.266	5.277	0,0857	452,24
SAMSUNG	Saúde - administrativo	SIMONE		4.606	4.981	375	0,0857	32,14
brother	Saúde - farmacia			227.135	229.884	2.749	0,0857	235,59
KYOCERA	EPIDEMIOLOGIA VALTER			59.565	61.309	1.744	0,0857	149,46
dcp 8080	upa adm			42.308	42.732	424	0,0857	36,34
brother	upa recepçao			179.665	184.673	5.008	0,0857	429,19
kyocera	hospital recepção			80.679	82.804	2.125	0,0857	182,11
hp1212	hospital administrativo			115.711	117.126	1.415	0,0857	121,27
hp1212	hospital enfermagem			14.392	17.648	3.256	0,0857	279,04
hp 12w	centro de im consultorio	CIRURGICO		3.235	3.614	379	0,0857	32,48
hp 1536	hospital c. imagen	CIRURGICO		381032	381862	830	0,0857	71,13
hp m12w	psf centro laboratorio			1893	2514	621	0,0857	53,22
hp m12w	psf centro consultorio 01			1309	1938	629	0,0857	53,91
brother	psf area indigine			207693	207693	0	0,0857	-
hp m12w	psf centro consultorio 02			1502	1822	320	0,0857	27,42
hp m12w	psf centro com pedriatrico			0	6	6	0,0857	0,51
hp m12w	psf primavera BNH			6202	6630	428	0,0857	36,68
hp m12w	psf são cristovao			19751	20625	874	0,0857	74,90
samsung 2020	psf são jose operario	RECEPÇÃO		6461	6944	483	0,0857	41,39
hp m12w	psf são jose operario			11778	12223	445	0,0857	38,14
hp m12w	psf jardim maria da luz			9326	10400	1074	0,0857	92,04
hp m12w	psf vista alegre			7136	7136	0	0,0857	-

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 24

hp m12w	caps peiscologia			3055	3277	222	0,0857	19,03
brother	psf madalosso			91597	92291	694	0,0857	59,48
hp m12w	psf madalosso consult.			2787	2836	49	0,0857	4,20
hp m12w	clinica da mulher cons 02			8623	9536	913	0,0857	78,24
hp m12w	clinica da mulher cons 01			16177	16414	237	0,0857	20,31
TOTAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES NO PERÍODO						34.392	0,0857	2.947,39

Atestamos para fins de comprovação e pagamento que todas os serviços acima discriminados foram executados nas quantidades especificadas e de acordo com o pactuado no respectivo contrato e atenderam o objetivo da licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 25

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 26 29

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.371.010/0001-76 **MATRIZ**		**30/04/2015**

NOME EMPRESARIAL
FLC SUPRIMENTOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
FLC SUPRIMENTOS	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.63-6-04 - Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos
47.55-5-03 - Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho
47.83-1-02 - Comércio varejista de artigos de relojoaria
47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos
47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios
47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R CEL PEDRO PACHECO	**456**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.550-000	**CENTRO**	**CORONEL VIVIDA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONECTA2007@GMAIL.COM	**(46) 3232-2367 / (46) 3232-2700**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**30/04/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/10/2019** às **08:59:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/2**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 27

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		DATA DE ABERTURA
22.371.010/0001-76 **MATRIZ**		**30/04/2015**

NOME EMPRESARIAL
FLC SUPRIMENTOS LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente
46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R CEL PEDRO PACHECO	**456**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.550-000	**CENTRO**	**CORONEL VIVIDA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONECTA2007@GMAIL.COM	**(46) 3232-2367 / (46) 3232-2700**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**30/04/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/10/2019** às **08:59:41** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 28
CORONEL VIVIDA - PR

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 22.371.010/0001-76
NOME EMPRESARIAL: FLC SUPRIMENTOS LTDA
CAPITAL SOCIAL: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	FRANCILENE ALVES DE LIMA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	CARLOS GABRIEL CENTOFANTE	**Qualif. Rep. Legal:**	14-Mãe
Qualificação:	30-Sócio Menor (Assistido/Representado)	**Nome do Repres. Legal:**	FRANCILENE ALVES DE LIMA

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **17/10/2019** às **09:00** (data e hora de Brasília).

ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 29

Lote	Item	Qtde. mensal	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total R$
1	1	150.000	Unid		IMPRESSORAS TIPO I, II, III e IV – Impressão em Preto e Branco	0,10	15.000,00 -
1	2	1.600	Unid		IMPRESSORAS TIPO V – Impressão colorida	0,55	880,00 -
VALOR TOTAL R$							-

local e data

Ass: _____

Razão social: FLC SUPRIMENTOS LTDA ME

CNPJ: 22371010 0001 76

Telefone: 46 32 32 23 67.

endereço RUA CEL PEDRO PACHECO

e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

(X) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

( ) LUCRO REAL

( ) LUCRO PRESUMIDO

FLC SUPRIMENTOS LTDA - ME
22.371.010/0001-76
RUA CORONEL PEDRO PACHECO, 458
85550-000 CORONEL VIVIDA - PR

FLC SUPRIMENTOS LTDA - ME
22.371.010/0001-76
RUA CORONEL PEDRO PACHECO, 458
85550-000 CORONEL VIVIDA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 30

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
21.027.555/0001-05 MATRIZ		12/09/2014

NOME EMPRESARIAL
COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
82.19-9-01 - Fotocópias
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R IGUACU	887	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.501-266	CENTRO	PATO BRANCO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(46) 3225-7784

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	12/09/2014

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/10/2019** às **09:42:07** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 31
CORONEL VIVIDA - PR

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 21.027.555/0001-05
NOME EMPRESARIAL: COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA
CAPITAL SOCIAL: R$ 520.000,00 (Quinhentos e vinte mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	RUDINEI ZANELLA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ADI JOSE SCOPEL
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	LEOMIR MORELATTO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	CRISTIANO TERTTO MAGALHAES
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **17/10/2019** às **09:42** (data e hora de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 32
CORONEL VIVIDA - PR

RES: Orçamento de locação de impressoras

Financeiro Copy Printer <financeiro@copyprintersul.com.br>
Qui, 17/10/2019 07:51
Para: 'DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA' <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (198 KB)
IMG_20191017_0001.pdf;

Bom dia,

Segue em anexo orçamento solicitado.

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA [mailto:comprascvv@outlook.com]
Enviada em: sexta-feira, 11 de outubro de 2019 08:54
Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA
Assunto: Orçamento de locação de impressoras
Prioridade: Alta

Bom dia,

Solicito orçamento de locação de impressoras, conforme especificações no termo de referencia em anexo.

Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 33
CORONEL VIVIDA - PR

COPY PRINTER
Copiadoras e Multifuncionais

PROPOSTA DE PREÇO

Lote	Item	Qtde. mensal	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total R$
1	1	150.000	Unid		IMPRESSORAS TIPO I, II, III e IV – Impressão em Preto e Branco	0,11	16.500,00
1	2	1.600	Unid		IMPRESSORAS TIPO V – Impressão colorida	0,60	960,00
VALOR TOTAL R$							**17.460,00**

Razão Social: Copy Printer Multifuncionais Ltda.
CNPJ: 21.027.555/0001-05
Endereço: Rua Iguaçu -887
Telefone: 46 3225 7784
E-mail: financeiro@copyprintersul.com.br

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( ) MICROEMPRESA

(X) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

( ) LUCRO REAL

( ) LUCRO PRESUMIDO

Pato Branco, 17 de outubro de 2019.

COPY PRINTER
MULTIFUNCIONAIS LTDA.
CNPJ 21.027.555/0001-05
I.E. 90674698-09
FONE (46) 3225-7784
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO
PATO BRANCO - PR

Assinatura: Juliane dos Santos

TERMO ADITIVO N.º 002/2019

Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2016, decorrente do Pregão Presencial nº 013/2016, alterado pelos Termos Aditivos n.º 001/2017, 106/2017 e 007/2018, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTODO PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS,** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PARANÁ** com sede administrativa na cidade de Dois Vizinhos - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 76.205.640/0001-08, e de outro lado à empresa **ITAMAR LUIS GUIMARÃES & CIA LTDA**, CNPJ/MF nº 05.686.030/0001-17, com sede à Rua Prudente de Morais, nº 504, sala 02, Centro Norte, Cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor Itamar Luis Guimarães, inscrito no CPF/MF sob nº 596.073.949-68, estando às partes sujeitas as normas legais, ajustam o presente Aditivo conforme Cláusulas a seguir:

Aos vinte dias do mês de fevereiro de ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, representado pelo Senhor Raul Camilo Isotton, Prefeito, e a empresa **ITAMAR LUIS GUIMARÃES & CIA LTDA,** aditam o Contrato celebrado entre as partes em 23 de fevereiro de 2016, com base na Lei de Licitações nº 8.666/93, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica alterada a Cláusula Segunda – **DO VALOR CONTRATUAL** – Acresce-se ao valor do contrato a importância de **R$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais)** de acordo com a tabela abaixo.

Lote	Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/serviço	UN	Qtde	Preço unitário R$	Preço total R$
1	1	31746	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA Alem de reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax. A empresa proponente deverá disponibilizar maquinas novas, com as seguintes características: 10 Impressoras Multifuncional A3 com estas Especificações: Tecnologia de Impressão a Laser Impressora, Copiadora, Scanner colorido, Digitalização e Fax, Velocidade de Cópia e Impressão: até 23ppm. Tamanho da Impressão: A6 até A3. Volume Máximo Mensal Recomendado: até 60.000 páginas impressas. Resolução de Impressão: 600x600dpi. Compatível com Linux: (Requer PostScript 3), Ampliação: Faixas de zoom da copiadora. Variável de 25% a 400% (50 a 200% usando o RSPF) em incrementos de 1%. Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: Duas gavetas de papel para até 250 folhas cada, Bypass para até 100 folhas. Capacidade máxima de papel: até 1.100 folhas (com opcionais). Alimentador de Documentos: Alimentador de originais reverso, para até 40 folhas (opcional). Controle de Conta: Senhas para até 50 usuários. Duplex: Padrão, Display: LCD de fácil uso. Impressão: Padrão rede, Compatibilidade: PCL6//PS3, Scanner colorido: Padrão, Fax: velocidade do modem até 33.6 Kbps (opcional). Sistemas Suportados: Windows® 2000/XP, Windows Vista®, Windows7®, Linux, Necessário acessório MXNB12 e MXPK10, Alimentador de originais, Tampa de originais, gavetas de papel, Fax, Postscript 3, Impressão e scanner em rede, Bandeja separadora de tarefas, Gabinete alto ou baixo, com Expansão de memória; 40 Impressoras com estas Especificações: Tecnologia de impressão: Laser Eletrofotográfico Monocromático - Visor LCD: Display LCD monocromático de 5 Linhas/ 22 Caracteres - Velocidade máxima em Preto: 42ppm, - Resolução Máxima: Até 1200 x 1200 DPI - Tempo de impressão da primeira página: Menos de 8,5 segundos - Velocidade do processador: 400 Mhz - Memória padrão: 128MB - Memória Opcional: 384MB - Emulação: PCl6, Br-Script3, Residentes: 66 Fontes escaláveis, 12 fontes Bitmap, 13 códigos de Barra - Tecnologia Duplex - Impressão via USB Interfaces: - Wireless 802.11b/g/n – Ethernet - USB 2.0	UN	3.150.000,00	0,08	252.000,00

			Manuseio do Papel: - Capacidade da Bandeja: 250 Folhas - Capacidade da Bandeja Adicional: 500 Folhas, - Capacidade de Saída de Papel: 150 Folhas, - Tamanhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm, - Tipos de papel: Papel comum, papel fino, papel reciclado, - Gramatura de papel: 60 a 163 gm², - ADF: 50 Folhas, Cópia: - Velocidade da Cópia em Preto: 42cpm, - Ampliação/Redução: 25% - 400% - Tamanho do Vidro de exposição: Ofício, - Cópia Duplex Automática, Digitalização: - Digitalização Color e Mono - Velocidade de Digitalização: 2,52 Color e 1,68 Mono - Capacidade máxima do ADF: até 50 Folhas - Digitalização Duplex Automática - Resolução interpolada: 19200 x 19200 DPI - Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, FTP, USB, Servidor de E-mail e pasta de rede (CIFS) Fax: - Velocidade do Modem: 33,6 Kbps - Discagem rápida/ Discagem de um toque: 16/300 Rede: - Funções de segurança: Impressão segura, Bloqueio de funções e enterprise security (802.1X); 20 Impressoras com estas Especificações: Tecnologia de impressão Page wide Technology compatível com a laser tintas pigmentadas Funções Imprimir, copiar, digitalizar, fax Admite Multitarefas Sim Velocidade de Impressão Até 36 páginas por minuto Primeira Página 9,5 segundos Ciclo de Trabalho Mensal 50.000 páginas Volume Mensal Recomendado 500 até 4.200 páginas Qualidade de impressão (melhor)Até 1200 x 1200 dpi otimizado a partir de 600 x 600 dpi Monitor CGD de 10,92 cm (4,3 pol.) (gráficos coloridos), tela de toque, reservatório de Tinta tipo Tanque, Velocidade do processador 792 Mhz Wireless Direct, Apple Air Print™, certificação Mopria Capacidade sem fios Sim Conectividade, padrão2 hosts USB 2.0 de alta velocidade, 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, 1 rede Ethernet 10/100 Base-TX, 1 porta e modem RJ-11, Estação 802.11 b/g/n, Ponto de acesso 802.11 b/g Memória padrão 768 MB Manuseio de Papel Bandeja				

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 35

Parágrafo Único: Justifica-se a confecção do Presente Termo Aditivo conforme CI nº 019/2019 da Secretaria de Administração e Finanças, CI n.º 028/2019 do Departamento de Compras e Licitações e Parecer Jurídico favorável, atendendo os limites dispostos na Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA
Ficam alteradas as Cláusulas Quinta – **DA EXECUÇÃO** - e Sexta – **DA VIGÊNCIA** - Prorrogando-se o prazo de execução/vigência até o dia 22 de fevereiro 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais condições.

CLÁUSULA QUARTA
As partes em comum acordo elegem o Foro da comarca de Dois Vizinhos - PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e CONTRATADOS datam e assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Dois Vizinhos - PR, 20 de fevereiro de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

Itamar Luís Guimarães & CIA LTDA
CNPJ/MF nº 05.686.030/0001-17

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 36

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
05.686.030/0001-17 MATRIZ		04/06/2003

NOME EMPRESARIAL
ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MEGA INFORMATICA	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
23.91-5-02 - Aparelhamento de pedras para construção, exceto associado à extração
41.20-4-00 - Construção de edifícios
42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas
43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
43.99-1-03 - Obras de alvenaria
45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar
46.42-7-01 - Comércio atacadista de artigos do vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança
46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho
46.45-1-01 - Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios
46.45-1-03 - Comércio atacadista de produtos odontológicos
46.47-8-01 - Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria
46.49-4-99 - Comércio atacadista de outros equipamentos e artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente
46.61-3-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; partes e peças
46.62-1-00 - Comércio atacadista de máquinas, equipamentos para terraplenagem, mineração e construção; partes e peças
47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas
47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura
47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico
47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PRUDENTE DE MORAIS	504	SALA 02

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.660-000	CENTRO	DOIS VIZINHOS	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
MEGAINFORMATICADV@GMAIL.COM	(46) 3536-1021

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	04/06/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/10/2019** às **14:18:12** (data e hora de Brasília). Página: **1/2**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 37

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		DATA DE ABERTURA
05.686.030/0001-17 **MATRIZ**		**04/06/2003**

NOME EMPRESARIAL
ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados
73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas
82.19-9-01 - Fotocópias
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PRUDENTE DE MORAIS	**504**	**SALA 02**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.660-000	**CENTRO**	**DOIS VIZINHOS**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
MEGAINFORMATICADV@GMAIL.COM	**(46) 3536-1021**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/06/2003**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/10/2019** às **14:18:12** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 38

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 05.686.030/0001-17
NOME EMPRESARIAL: ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA
CAPITAL SOCIAL: R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	JEFERSON SANTOS GUIMARAES
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	ITAMAR LUIS GUIMARAES
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **18/10/2019** às **14:18** (data e hora de Brasília).

ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 39

Lote	Item	Qtde. mensal	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total R$
1	1	150.000	Unid		IMPRESSORAS TIPO I, II, III e IV – Impressão em Preto e Branco	0,12	18.000,00
1	2	1.600	Unid		IMPRESSORAS TIPO V – Impressão colorida	0,65	1.040,00
VALOR TOTAL R$							**19.040,00**

Dois Vizinhos Pr 17/10/2019

Ass: _____

Razão social: Itamar Luis Guimarães & Cia Ltda EPP

CNPJ: 05.686.030/0001-17

Telefone: 46 35361021

endereço Rua Prudente de Moeais, 504 Sala 02

e-mail: megainformaticadv@gmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 20.625-3

Agência nº: 4342

Banco: **756**

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

( ) MICROEMPRESA

(X) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

( ) LUCRO REAL

( ) LUCRO PRESUMIDO

05.686.030/0001-17
ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA - ME
R. PRUDENTE DE MORAIS, 504 - SALA 02 - CENTRO
CEP 85660-000
DOIS VIZINHOS PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 40 CORONEL VIVIDA - PR

Orçamento de locação de impressoras

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA

Sex, 11/10/2019 08:54

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>
Cco carlos jose Centofante <conecta2007@gmail.com>; CENTERBEL PAPELARIA . <centerbelfb@hotmail.com>; centralinfo10@gmail.com <centralinfo10@gmail.com>; pedro@topprintcvel.com.br <pedro@topprintcvel.com.br>; financeiro@copyprintersul.com.br <financeiro@copyprintersul.com.br>; rottalocacoeseinformatica@gmail.com <rottalocacoeseinformatica@gmail.com>; vendas@consermaqpr.com.br <vendas@consermaqpr.com.br>

2 anexos (964 KB)

Orçamento de locação de impressoras.xls; TERMO DE REFERENCIA LOCAÇÃO IMPRESSORAS.pdf;

Bom dia,

Solicito orçamento de locação de impressoras, conforme especificações no termo de referencia em anexo.

Se a descrição de algum item estiver incorreta, por favor avisar antes que seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no processo.

******POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.***

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

Fornecedor: **C. J. CENTOFANTE**	
Telefone: **3232-2367**	E-mail enviado em: **11/10/2019**
E-mail: **conecta2007@gmail.com**	
Resposta: **Recebido**	

Fornecedor: **BELINK E SOUZA LTDA**	
Telefone: **3524-9076**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **centerbelfb@hotmail.com**	
Ligado em: **14/102019**	Falado com: **Paulo**
Resposta: **Recebeu o e-mail e vai orçar a partir do dia 14/10**	
Ligado em: **17/102019**	Falado com: **Lisiane**
Resposta: **Deixei recado para Paulo**	

Fornecedor: **ISMAEL HENZ**	
Telefone: **3534-1024**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **centralinfo10@gmail.com**	
Ligado em: **----------**	Falado com: **----------**
Resposta: **Não consegui telefone de contato válido.**	

Fornecedor: **TOP PRINT SOLUÇÕES EM IMPRESSORAS LTDA**	
Telefone: **3306-3727**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **pedro@topprintcvel.com.br**	
Ligado em:**12/10/2019**	Falado com: **Luciana**
Resposta: **ligar na segunda feira falar com Pedro.**	
Ligado em: **17/10/2019**	Falado com: **Luciana**
Resposta: **Deixei recado para Pedro**	

Fornecedor: **COPYPRINTER COPIADORAS E MULTIFUNCIONAIS**	
Telefone: **3225-7784**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **financeiro@copyprintersul.com.br**	
Ligado em: **14/10/2019**	Falado com: **Juliane**
Resposta: **vai orçar**	
Ligado em: **17/10/2019**	Falado com: **----**
Resposta: **não consegui contato**	

Fornecedor: **ROTTA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**	
Telefone: **98803-7656**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **rottalocacoeseinformatica@gmail.com**	
Ligado em: **---------**	Falado com: **---------**
Resposta: **Foi conversado via whatsapp e o fornecedor informou que enviará assim que possível o orçamento.**	

Fornecedor: **CONSERMAQ**	
Telefone: **3225-3746**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **vendas@consermaqpr.com.br**	
Ligado em: **14/10/2019**	Falado com: **Marina/Mateus**
Resposta: **não tem interesse em participar.**	

Fornecedor: **BELTONER COPIADORAS**	
Telefone: **3524-0844**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **beltoner.h@gmail.com**	
Ligado em: **14/10/2019**	Falado com: **Jo**
Resposta: **não tem interesse em participar.**	

Fornecedor: **CASA DAS IMPRESSORAS**	
Telefone: **3055-5445**	E-mail enviado **em: 11/10/2019**
E-mail: **vendas@consermaqpr.com.br**	
Ligado em: **14/10/2019**	Falado com: **Marina/Mateus**
Resposta: **não tem interesse em participar.**	

MAPA COMPARATIVO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

							MUJNICIO DE CORONEL VIVIDA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2015 - CONTRATO Nº 147/2015 - ADITIVO Nº 4		FLC SUPRIMENTOS LTDA		COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA		MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2016 - CONTRATO Nº 7/2016 / TERMO ADITIVO Nº 002/2019		ITAMAR LUIS GUIMARAES E CIA LTDA		MÉDIA (MÊS)		MÉDIA (ANUAL)	
Lote	Item	Qtde. mensal	Qtde de meses	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$	Valor unitário R$	Valor total R$
1	1	150.000	12	Unid	20118	IMPRESSORAS TIPO I, II, III E IV – IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO	0,0857	12.855,00	0,10	15.000,00	0,11	16.500,00	0,08	12.000,00	0,12	18.000,00	0,10	15.000,00	15.000,00	180.000,00
1	2	1.600	12	Unid	20119	IMPRESSORAS TIPO V – IMPRESSAO COLORIDA	0,5317	850,72	0,55	880,00	0,60	960,00	0,08	128,00	0,65	1.040,00	0,48	768,00	768,00	9.216,00
VALOR TOTAL R$								**13.705,72**		**15.880,00**		**17.460,00**		**12.128,00**		**19.040,00**		**15.768,00**		**189.216,00**

Realizados os cálculos de média e mediana foi optado pela média sendo este o resultado que apresenta maior economicidade.

Coronel Vivida, 18 de outubro de 2019.

Aline Barbieri
Departamento de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 42

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 43

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 486/2019

Coronel Vivida, 23 de outubro de 2019

Para: CENTRAL DE COMPRAS
Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

1. **Objeto:** 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 segue:

LOT	ITEM	QTD	UN	CÓD	DESCRIÇÃO	VL UNIT	TOTAL
1	1	1.800.000,00	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
	2	19.200,00	UN	20119	IMPRESSORAS TIPO V – IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 3.1 DO TERMO DE REFERENCIA)	0,48	9.216,00
TOTAL GERAL ESTIMADO							**189.216,00**

2. **Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .
3. **Local de entrega:**Prefeitura Municipal - Praça Angelo Mezzomo s/n
4. **Prazo de execução:** imediato
5. **Dotação orçamentária:**

Orgao/ Unidad	Unidade		Categ	Fonte	Cod desp
		00 00 0			

Itamar Bortolazzi Junior
Assessor Técnico de Informática
+
Carimbo

Itamar Bortolazzi Jr
Coord Setor de Informática
D 6126 de 03/01/2017

Contabilidade:	Jurídico:	Coordenação Geral	Controle Interno:
Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita.	Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade:	Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada.	Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada.
_____/_____/_____	_____ _____/_____/_____	_____/_____/_____	_____/_____/_____
Contabilidade	**Responsável Jurídico**	**Coordenação Geral**	**Controle Interno**

Ordenador das despesas:
Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.
_____/_____/_____

Ordenador das despesas

Fornecedor:
Observação: 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
Emissor: GIOVANNA CAROLINA BARLERA

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 44

OFÍCIO Nº 711/2019

PROTOCOLO Nº 173/2019

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 24.10.2019

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 130/2019, expedido pelo Sr. Itamar Bortolazzi Junior, solicitando a autorização para contratação de empresas 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, após análise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta de contrato;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 45

OFÍCIO Nº 170/2019

PROTOCOLO Nº 173/2019

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 30.10.2019

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrente da contratação de empresas 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, nas dotações orçamentárias indicadas:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.17	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

As contratações acima acontecerão de acordo com as necessidades de cada órgão requisitante, estando todas previstas nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), sendo que as mesmas não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Contabilista
CRC PR Nº 025365/0-7

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 46

OFÍCIO Nº 179/2019

PROTOCOLO Nº 173/2019

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 30.10.2019

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação e minuta do contrato, referente à contratação de empresas 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, para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 47
CORONEL VIVIDA - PR

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/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: xx de xxxxx de 2019.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: xxxx 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 xx de xxxx de 2019, às xx (xx) horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

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**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 48

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 nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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 investidura;

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;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 49

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 xx e xx do dia xx/xx/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 n° xx/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: **xx de xxx de 2019.**
Horário de Abertura: **xx:xx (xxx) horas.**

Envelope nº 02 – Habilitação
Pregão Presencial n° xx/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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 50

Empresa:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Data da Abertura: **xx de xx de 2019.**
Horário de Abertura: **xx:xx (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 irreajustável.

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 51

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 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;

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;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 52
CORONEL VIVIDA - PR

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) 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).

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:

a) Declaração de **fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (modelo conforme Anexo VI);

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 53
CORONEL VIVIDA - PR

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 apresenta-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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 54
CORONEL VIVIDA - PR.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 55

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 56

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.

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.

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, **imediata 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 57

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. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 58

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 59

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 60

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 condições mais vantajosas para a Contratante, sendo essa duração limitada à 60 (sessenta) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 61
CORONEL VIVIDA - PR

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 62
CORONEL VIVIDA - PR.

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) 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,

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 63

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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 conferencia 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.

17.4. Pela integral e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE mensalmente o valor referente às copias 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 especifica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 65
CORONEL VIVIDA - PR

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 66 69

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) "pratica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 67

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 comprometa 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;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 68

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, xx de xxxx de 2019.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 69
CORONEL VIVIDA - PR

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
CORONEL VIVIDA - PR.

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^2, 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;
- Copia 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 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 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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 71
CORONEL VIVIDA - PR

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	Policia 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 12

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 Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
36	Hospital administrativo	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
37	Hospital enfermagem	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
38	Hospital Centro Cirúrgico 1	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
39	Hospital Centro Cirúrgico 2	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
40	Hospital Consultório	Rua Iguaçu – 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 Dangui.	(46) 3232-2574
63	EM Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
64	EM Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 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 Iguaçu, 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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 74

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 75

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 76

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 à 60 (sessenta) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 78
CORONEL VIVIDA - PR.

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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

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 conferencia 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 copias 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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
CORONEL VIVIDA - PR

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 81

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 xx/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial n° xx/2019.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4°, inciso VII, da Lei Federal n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 82

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 83

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2019

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) 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 xx/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 DESTE EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 84

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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.

Valor total proposto R$ xx,xx (xxxxxxxxxx)
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 .....

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 85
CORONEL VIVIDA - PR

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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 xx/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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 86
CORONEL VIVIDA - PR

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 87

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2019 **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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 xx/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 xx/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$ (xxxxxxxx), totalizando a quantia anual de R$ (xxxxxxxx).

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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 88
CORONEL VIVIDA - PR

mês de competência da locação e após a entrega da nota fiscal, sua conferencia 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 copias 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;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 89
CORONEL VIVIDA - PR

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 90

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 à 60 (sessenta) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 91
CORONEL VIVIDA - PR

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.

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 92
CORONEL VIVIDA - PR

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.
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;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 93

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 94

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) "pratica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 95
CORONEL VIVIDA - PR

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 xx/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.

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	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

....

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR.
Fls. 96

PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial.Locação de impressoras. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para a locação de impressoras.

2. Os autos estão devidamente paginados, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93.

3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

a) Ofício nº 130/2019 da Diretora do Departamento de Promoção Humana, Termo de Referência, orçamentos, mapa comparativo de preços, requisição de compras (fls. 02/43);

b) Oficio nº 711/2019 - Despacho do Prefeito Municipal determinando a remessa dos presentes autos ao Contador para indicação de recursos de ordem orçamentária para garantir a despesa; Remessa à Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico; (fl. 44);

c) Ofício nº 170/2019 - Parecer Contábil (fl. 45);

d) Ofício nº 179/2019 – Solicitação de análise jurídica da minuta do Edital (fl. 46);

e) Minuta do edital e anexos (fls. 47/95);

4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 97
CORONEL VIVIDA - PR.

5. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal[1], são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

7. Isto posto, em análise as especificações técnicas contidas no Termo de Referência verifica-se que o bem objeto da aquisição se enquadra no conceito de serviço comum.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

8. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

> *I - **a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;***
>
> *II - **a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas**, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
>
> *III - **dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I** deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e*
>
> *IV - **a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio**, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.*

10. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

---

[1] Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "*Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.* **Parágrafo único.** *Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*"

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 98
CORONEL VIVIDA - PR

11. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal, o que não se observa nos autos.

Da justificativa da contratação

12. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)[2], a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

13. A contratação foi justificada mediante o Termo de Referência.

14. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

15. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato.

16. O Chefe do Poder Executivo deve analisar as justificativas apresentadas, a fim de que avalie se as razões invoca se amoldam ao interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

17. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

[2] Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III *a*.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 99
CORONEL VIVIDA

18. Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "*a*" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

19. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

20. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

21. Desse modo, entende-se que a justificativa deverá ser devidamente apreciada e aprovada pela autoridade competente.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

22. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

23. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

24. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

25. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

26. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 100
CORONEL VIVIDA

27. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

a) A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);

b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);

c) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);

d) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).

28. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

29. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame[3], uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

30. O Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, regulamentou os mecanismos para estabelecer o preço estimado ou de referência para a aquisição de bens e a contratação de serviços, o qual é de observância obrigatória.

Das Exigências de Habilitação

31. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que "*o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira*".

32. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, que todos os requisitos estão presentes.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

33. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

34. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

[3] Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 101

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

35. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

36. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

37. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V, do Decreto nº 3.555/2000.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

38. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

39. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

40. **Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.**

Da Minuta do Edital e seus Anexos

41. Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

42. O edital deve ser adequado, a fim de constar que o prazo máximo de duração do contrato de 48 meses, nos termo do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

Do Sistema de Registro de Preços

43. Determina a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93 – que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP (art. 15, II).

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 102

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

35. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

36. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

37. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V, do Decreto nº 3.555/2000.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

38. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

39. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

40. **Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.**

Da Minuta do Edital e seus Anexos

41. Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

42. O edital deve ser adequado, a fim de constar que o prazo máximo de duração do contrato de 48 meses, nos termo do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CONCLUSÃO

43. Ante o exposto, entende esta Assessoria Jurídica:

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 103

a) Seja o Termo de Referência devidamente aprovado pela Autoridade Superior;

b) Observe-se o contido no presente parecer, especialmente os itens 11 e 42;

c) Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda encontrou o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a adequação das especificações ou justificado sua manutenção com fulcro no interesse público, refazendo ou ampliando a pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;

d) Seja realizada a juntada de ato de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como documento que comprove que o servidor designado para atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

e) Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame;

f) Seja cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000.

44. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

45. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração superior.

Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019.

Priciła G. Gugik
OAB/Pr nº 51.356

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 104

OFÍCIO Nº 724/2019

PROTOCOLOS Nº 173/2019.

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL

DATA: 31.10.2019

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e alterações subsequentes, considerando as informações e parecer contido no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto a contratação de empresas 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.

Anexo ao presente, Portaria nº 27/2019, de 19 de agosto de 2019, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 21 de agosto de 2019 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 21 de agosto de 2019 e Portaria nº 03/2019, de 04 de Janeiro de 2019, designando o pregoeiro oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 05 e 06 de janeiro de 2019 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 07 de janeiro de 2019.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 105

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 03/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6° da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF n° 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2° O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7298| Pato Branco, 5 e 6 de janeiro de 2019

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 02/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II

RESOLVE

Art. 1º **DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 até 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Azilero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Cleverson Adriano Andreis	Membro Efetivo	025.561.129-29	5.561.845-7/PR
Gezica Bertoldi	Membro Efetivo	062.778.009-09	9.462.757-0/PR
Iara Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.688.369-47	8.407.675-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretario	044.850.189-16	6.178.861-4/PR
Dinara Mazzucatti	Membro Suplente	032.434.969-83	8.613.696-1/PR
Leila Marcolina	Membro Suplente	031.467.799-27	7.403.644-6/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-25	6.777.877-5/PR

Art. 2º **DELEGAR** poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.850.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a Servidora **GEZICA BERTOLDI**, portadora do CPF nº 062.778.009-09, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro do titular **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.850.189-16, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

§ 1º. A suplente exercerá a função de Pregoeira nas ausências do titular, devendo isto constar no procedimento licitatório.

§ 2º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVE:**

Art. 1º. **DESIGNAR** Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins da participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ines Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-93	5.907.559-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-09	8.907.764-8
Luana Marcolina Leonardi	Membro	060.418.889-74	9.325.716-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 06/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º. **DESIGNAR** Comissão Permanente de Seleção para a realização de Chamamento no Município de Coronel Vivida envolvendo parcerias voluntárias, com as organizações da sociedade civil, conforme Lei Federal nº 13019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 2.811/2017, Decretos Municipais nºs 6.093/2016 e 6.097/2016, para o período de 04 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Cleverson Adriano Andreis	Membro	025.561.129-29	5.561.845-7/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro	044.850.189-16	6.178.861-4/PR
Gezica Bertoldi	Membro	062.778.009-09	9.462.757-0/PR
Iara Roberta Schmid	Membro	050.688.369-47	8.407.675-8/PR
Leila Marcolina	Membro	031.467.799-27	7.403.644-6/PR

Art. 2º **DELEGAR** poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes do Chamamento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA A UPA 24 HORAS, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA SAÚDE PARA MELHOR ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 08 de janeiro de 2019 até às 08h00min do dia 21 de janeiro de 2019. Abertura das propostas após às 08h00min do dia 21 de janeiro de 2019. Início da disputa de preços às 09h30min do dia 21 de janeiro de 2019. VALOR MÁXIMO: R$ 13.455,15. Prazo de entrega: 15 dias. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 04 de janeiro de 2019. Ademir Antonio Azilero - Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6513, de 04 de janeiro 2019. DECRETA: Ficam alterados os membros nomeados para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. "A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.[illegible] - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações".

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, CAMA, MESA E BANHO, ARTIGOS DE VESTUÁRIO E OUTROS PARA SUPRIR TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 305.634,35. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 04 de janeiro de 2019. Ademir Antônio Azillero, Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2018

DATA: 28/11/18 **ABERTURA: 12/12/18**
HORÁRIO: 09:30

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA A UPA 24 HORAS, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 497/2017, QUE INSTITUI O INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PARA A REDE PARANÁ URGÊNCIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA SAÚDE PARA MELHOR ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS: conforme discriminado no objeto do presente edital.

A publicação na íntegra do ato acima estará disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br, na edição de 07 de janeiro de 2019 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 134/2018. Objeto: registro de preços para futuros e eventuais serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública do município de coronel vivida nas áreas urbana e rural. Prazo: 12 meses, de 28.12.2018 a 28.12.2019. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO Nº	DETENTORAS	CNPJ nº	VALOR ESTIMADO
170/2018	ENERG COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP	60.172.091/0001-81	67.000,00
171/2018	FORÇA E LUZ CORONEL VIVIDA LTDA	76.850.574/0001-08	169.300,00

Coronel Vivida, 28 de dezembro de 2018. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ

Aditivo nº 01/2018 – Ata de Registro de Preços nº 75/2018 – Pregão Presencial nº 54/2018. Contratante: MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA - PR - Contratada: VIVIDENSE REVENDEDORA DE GÁS EIRELI, CNPJ/MF n.º 04.374.620/0001-41. Considerando a solicitação da detentora, bem como análise jurídica, fica de comum acordo entre as partes, concedido o reequilíbrio econômico financeiro para os itens 02 (gás 13 kg) sendo que, o valor a ser pago passa a ser de R$ 77,20 e para o item 03 (gás 45 kg.) o valor a ser pago passa a ser de R$ 316,95. O valor total deste aditivo é de R$ 2.329,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 28 de dezembro de 2018. Frank Ariel Schiavini. Prefeito Municipal.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2019

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia - SMDE, torna público que encontra-se aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 1/2019**, para **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES, ORGANIZAÇÕES OU ASSOCIAÇÕES, PÚBLICAS OU PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS**, interessadas em aderir ao **"PROGRAMA HORAS MÁQUINAS – ENTIDADES"**: Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se nos endereços eletrônicos: www.chopinzinho.pr.gov.br, www.dioems.com.br, www.diariomunicipal.com.br.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 1/2019. FORMA: ELETRÔNICO

Aviso de Licitação: Município de CHOPINZINHO/PR. Modalidade: Pregão. Edital nº 1/2019. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: 24 de janeiro de 2019, às 10:00 (dez) horas. Objeto: Aquisição de máquina agrícola tipo trator agrícola de pneus, para Associações de Produtores Rurais, de acordo com o Contrato de Repasse nº 873353/2018 – MAPA/CAIXA. Valor máximo: R$ 106.000,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e www.comprasnet.gov.br - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Chopinzinho-PR, 03 de janeiro de 2.019.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 3/2019. FORMA: ELETRÔNICO

Aviso de Licitação: Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão. Edital nº 3/2019. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 25 de janeiro de 2019, às 10:00 (dez) horas. Objeto: Aquisição de equipamentos agrícolas para Associações de Produtores Rurais, de acordo com o Contrato de Repasse nº 875167/2018 – MAPA/CAIXA, Valor máximo: R$ 198.850,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e www.comprasnet.gov.br - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Chopinzinho-PR, 03 de janeiro de 2.019.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 2/2019, Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 22 de janeiro de 2019, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE OBJETOS PARA PREMIAÇÃO DOS ALUNOS E PROFESSORES QUE PARTICIPARAM DOS PROJETOS "TODOS POR UM MUNDO MELHOR" E "A ESCOLA NO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL". Valor Máximo da Licitação: R$ 27.639,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2018

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 24/2018, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R$
1	ARTEFATOS DE CIMENTO SANTA CECÍLIA LTDA - ME	63.842,23

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 04 de janeiro de 2019.

Presidente da comissão : Josiane Maschen
Membros da comissão : Roberto Alencar Przendziuk
Jovani Martins

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 24/2018

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Tomada de Preços nº 24/2018, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a seguinte proponente:

Nº	EMPRESA
1	ARTEFATOS DE CIMENTO SANTA CECÍLIA LTDA – ME

Comunica outrossim, que todos os participantes concordaram com a análise, e foram juntados os termos de renúncia, e na sequência foram abertos os envelopes de propostas de preços.

Chopinzinho, 04 de janeiro de 2019.

presidente da comissão : Josiane Maschen
membros da comissão : Roberto Alencar Przendziuk
Jovani Martins

DECRETO Nº 03/2019 – Data: 04/01/2019 SÚMULA: "Altera a data do Feriado Municipal em comemoração ao Dia do Padroeiro São Francisco de Sales". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br. edição do dia 05/01/2019, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL ... Fls. 106

Diário Oficial Eletrônico do Município de
Coronel Vivida

Segunda-Feira, 07 de Janeiro de 2019 | Ano II – Edição Nº 0116

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA PR Fls. 107

Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=Pato Branco, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=Autenticado por AR IESCAP PR, cn=HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
Dados: 2019.01.04 17:41:37 -02'00'

Sumário

Executivo 01
Decretos 01
Portarias 01
Licitações 02
Contratos 02
Outros Atos 02

Executivo

DECRETOS

DECRETO Nº 6513, de 04 de janeiro 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, em conformidade com o disposto nos arts. 24 e 34 da Lei Federal nº 11.494/2007, e na Lei Municipal nº 2.245 de 21 de julho de 2010, - DECRETA:
Art. 1º – Ficam alterados os membros nomeados para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme segue:
I – Representante do Departamento de Educação, Cultura e do Esporte:
Titular: Ioleane Paula Galvão Librelato
Suplente: Rosili Assoni
II – Representante do Poder Executivo Municipal:
Titular: Mari de Jesus Reis Lazzari
Suplente: Milania De Bortoli Pizone
Art. 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação alterando em especial o Inciso I e II do Art. 1º do Decreto 6512, de 02 de janeiro de 2019.
Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.
Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se,
Noemir José Antoniolli - Chefe de Gabinete

PORTARIAS

PORTARIA Nº 02/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 até 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Azilero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Cleverson Adriano Andreis	Membro Efetivo	025.561.129-29	5.061.845-7/PR
Cezica Bertoldi	Membro Efetivo	062.778.609-09	9.462.757-5/PR
Iane Roberta Schmid	Membro Efetivo	060.668.369-47	6.407.675-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dnara Mazzucatto	Membro Suplente	032.454.999-84	8.813.696-1/PR
Leila Marcolina	Membro Suplente	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a Servidora GEZICA BERTOLDI, portadora do CPF nº 062.778.609-09, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro do titular FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.
§ 1º. A suplente exercerá a função de Pregoeira nas ausências do titular, devendo isto constar no procedimento licitatório.
§ 2º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender de especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias de mês de janeiro de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:
Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ines Deimira Poletto	Presidente	020.269.009-03	5.902.559-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.807.764-6
Luana Marcolina Leonarol	Membro	060.418.869-74	9.325.716-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 04 (quatro) dias do mês de janeiro de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 06/2019, de 04 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II,
RESOLVE:
Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Seleção para a realização de Chamamento no Município de Coronel Vivida envolvendo parcerias voluntárias, com as organizações da sociedade civil, conforme Lei Federal nº 13019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 2.811/2017, Decretos Municipais nºs 6.093/2016 e 6.097/2016, para o período de 04 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Azilero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Cleverson Adriano Andreis	Membro	025.561.129-29	5.061.845-7/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iane Roberta Schmid	Membro	060.668.369-47	6.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro	031.467.799-27	7.403.644-9/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes do Chamamento.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 108
CORONEL VIVIDA - PR

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 27/2019, de 19 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de agosto de 2019 até 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Leila Marcolina	Membro Suplente	031.467.799-27	7.403.644-9/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7455 | Pato Branco, 21 de agosto de 2019

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

CÂMARA MUNICIPAL

CNPJ [illegible]

PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO nº 007, de 12 de Agosto de 2019

"Dispõe sobre a aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, relativas ao exercício financeiro de 2011, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE, Estado do Paraná, [illegible] Plenário em Sessão Ordinária realizada no dia 12/08/2019, nos termos do artigo 36, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal [illegible] e artigo 29, inciso XX, do Regimento Interno [illegible], o Senhor Presidente do Poder Legislativo Municipal promulga [illegible] DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Ficam aprovadas as Contas da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, relativas ao exercício financeiro de 2011, de responsabilidade do Senhor [illegible], em conformidade com o Parecer Prévio [illegible] Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº [illegible], Acórdão de Parecer Prévio nº [illegible] – Primeira Câmara, [illegible].

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste – PR, em 12 de Agosto de 2019.

[illegible] Presidente
[illegible] Vice-Presidente
[illegible] Vereador 1º Secretário
[illegible] Vereador 2º Secretário
[illegible] Vereador
[illegible] Vereador
[illegible] Vereador
[illegible] Vereador

www.itapejaradoeste.pr.leg.br

E-mail: [illegible]

FONE/FAX: (46) 3526-1094

Av. Manoel Ribas, 130 – Centro – CEP 85580-000 – Itapejara D'Oeste – PR

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

TERMO DE ADITAMENTO Nº 3/2019 - Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 57/2017/GP, que entre si celebram o Município de Mariópolis e Sonia Mara da Luz Bogoni - ME, na forma que segue: Pelo presente Termo, de um lado o MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, NEURI ROQUE ROSSETTI GEHLEN, brasileiro, casado, portador da CIRG nº 1.627.436-4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 366.373.590-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 565, centro, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado CONTRATANTE e do outro lado SONIA MARA DA LUZ BOGONI - ME, sediada à Rua Trinta, nº 306, bairro água azul, na cidade de Mariópolis, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.050.666/0001-21, inscrição estadual nº 90687586-18, localizada na Rua Trinta, nº 306, bairro água azul, na cidade de Mariópolis, Estado do Paraná, neste Ato representada por Sonia Mara da Luz Bogoni, portadora da CIRG nº 14.749.122-0 SSP/PR inscrita no CPF/MF sob o nº 054.183.209-59, residente e domiciliada na Rua Trinta, nº 306, bairro Água azul, na cidade de Mariópolis, Estado do Paraná, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, do processo licitatório, Pregão Presencial nº 33/2017, e com as Cláusulas e condições a seguir aduzidas que tem por objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção da rede de iluminação pública, incluindo super postes, com reposição de material danificado, sendo que os materiais novos serão disponibilizados pelo Município. Cláusula Primeira – Do Aditamento - I – Da Prorrogação de Prazo - a) Do Fundamento Legal - A prorrogação do prazo em questão será realizada conforme previsão contida na Cláusula Terceira do contrato e com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, eis que se trata de serviços de manutenção (art. 6º, II), e os interesses da Administração estarão sendo devidamente resguardados, diante da continuidade necessidade pública a ser satisfeita. Vejamos: "Art. 6º. Para fins desta Lei, considera-se: [...] II. Serviço – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;". (grifo nosso). "Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: [...] II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses". b) Da Doutrina quanto à Matéria sob Exame - Ao comentar referido dispositivo lei, MARÇAL JUSTEN FILHO nos ensina: "A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita... O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço." (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª ed, São Paulo: Dialética, 2012, p. 831). Cláusula Segunda – Da Justificativa. O ato administrativo pretendido pode ser praticado sem maiores entraves, porquanto: I – há previsão contratual para tanto, conforme se extrai da Cláusula Terceira (Ref.: Dos Prazos e Vigência). II - a prestação de serviços acontece de forma contínua e a empresa vem desenvolvendo um bom trabalho, cumprindo com as obrigações contratuais, de acordo com as normas e Legislações em vigor. III - a Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inciso II, autoriza a sua celebração. Cláusula Terceira – Do Prazo: I - O prazo do contrato que era de 24 (vinte e quatro) meses, passará a ser de 36 (trinta e seis) meses. II – Iniciando o prazo no dia 12 de Agosto de 2019 e finalizando o mesmo no dia 12 de Agosto de 2020. Cláusula Quarta – Da Vigência: I - Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com o presente Termo. II - Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento do Termo de Contrato e do presente Termo, firmam-se em 3 (Três) vias de igual teor e forma. Mariópolis, 12 de Agosto de 2019. Município de Mariópolis – Contratante. Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 19/2019

Com fundamento no art. 25, II, c/c art. 13, VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo nº 109/2019, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 19/2019, de 14 de Agosto de 2019, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos de aperfeiçoamento para a Assessora Parlamentar Pollyana Poletto, referente a participação no curso "A Importância da Aplicação das Políticas Públicas Governamentais nos Municípios", a ser realizado em Curitiba/PR nos dias 28 a 30 de Agosto de 2019, promovido pela RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no valor total de R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais).Pato Branco, 20 de Agosto de 2019.VILMAR MACCARI - PRESIDENTE.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR - CNPJ: 80.874.100/0001-86

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2019 – REGISTRO DE PREÇO Nº 52/2019

Processo Licitatório Nº 70/2019 - HOMOLOGAÇÃO: 09/08/2019

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES (13/08/2019 à 12/08/2020)

DETENTORA: ELETROFER EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS LTDA – ME

CNPJ: 08.369.883/0001-60.

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de brinquedos, camisetas, refrigerantes e chuvas, a contratação de empresa para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos [illegible] e decoração para o evento Natal de Luz, que acontecerá no dia 07 de dezembro de 2019, no horário das 14:00 às 18:00, no Centro Social [illegible] e condições descritas na ata de registro.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD E	Valor Unitário R$	VALOR TOTAL DO ITEM R$
16	Cordão com 100 leds blindados para uso externo na cor branco frio / 6.000k, com fio verde, fixo (sem placa), tomada macho e fêmea para união de até 5 conjuntos. Extensão de 10 mts, 220v. Potência aproximada de 6 watts. Medidas do led diâmetro da base = 8mm / diâmetro da ponta do led = 5mm / comprimento total do led 3 cm. MARCA: BRILLIANT.	200	29,90	5.980,00

1. O valor total da Ata de Registro de Preços é de R$ 5.980,00 (cinco mil e novecentos e oitenta reais).
2. As quantidades descritas acima são estimativas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
4. As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta recursos das seguintes dotações orçamentárias: 03.00 – Departamento de Administração e planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e planejamento: 0412200032006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.30 – Material de consumo; Despesa 1566; 33.90.39 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: Despesa: 1227; 09.00 – Departamento de Educação, cultura e esporte; 09.01 – Divisão de Ensino: 1339200112036 – apoio a desenvolvimento de atividades culturais; 3.3.90.30 – Material de consumo; Despesa 1612; 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica, Despesa 1276. 08.00 Departamento de Ação Social; 08.01 – Divisão Assistência Social e Prom. Inc. Inf. E Juv. 0824400052.000 – Desenvolvimento da Ação Social de Assistência Social; 3.3.90.30 – Material de Consumo – Despesa – 1080; 33.9039 Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica, despesa 1240.

Bom Sucesso do Sul, 20 de Agosto de 2019.

MATEUS DALLAGNOL
Diretor do Departamento de Finanças

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 90/2019, Forma: Eletrônica, Data da Licitação: Dia 06 de setembro de 2019, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE GRADE/GAIOLA DE PROTEÇÃO PARA INFLAGEM DE PNEUS. Gênero: Equipamentos Mecânicos. Valor máximo: R$ 2.495,50. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho-PR, das 08:00/12:00h e 13:00/17:00h, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão nº 86/2019, Forma: Eletrônico, Data da Licitação: Dia 05 de setembro de 2019, às 10:00 (dez) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ARBITRAGEM ESPORTIVA. Gênero: Serviços Técnicos. Valor Máximo Estimado anual de Licitação: R$ 303.880,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 89/2019, Forma: Eletrônico, Data da Licitação: Dia 06 de setembro de 2019, às 10:00 (dez) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARGA, TRANSPORTE E DESCARGA DE POSTE DE CONCRETO. Gênero: Serviços Diversos. Valor máximo estimado da licitação: R$ 70.065,30. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos; Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs, e no Site www.chopinzinho.pr.gov.br e www.licitanet.com.br. Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2019 - PROCESSO Nº. 044/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2019 TIPO: Menor Preço Por Item Data de abertura: 20/08/2019 Horário: 10 horas Objeto: "Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de fraldas para atendimento de pacientes internados, acamados e/ou ostomizados; e, aquisições de aviamentos, gêneros alimentícios e materiais diversos, para utilização nas atividades manuais utilizados nos projetos de trabalho do NASF e na Academia de Saúde", pelo prazo de 12 (doze) meses, na quantidade e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo "I" do edital. Após o recebimento das propostas e análise das documentações, a Equipe de Apoio do Pregão constatou que as empresas abaixo identificadas apresentaram a sua documentação em conformidade com as exigências previstas edital, adjudicando os lotes/itens licitados conforme demonstra o relatório constante dos autos. Nada, mais havendo a esclarecer, o senhor Pregoeiro deu por finalizado o presente parecer, o qual vai assinado pelo mesmo. Clevelândia, 20 de agosto de 2019. DIONATAN R. C. DE OLIVEIRA Pregoeiro (Publicação na íntegra, disponível em: http://www.diaems.com.br/).

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2019

Com fundamento no art. 25, II, c/c art. 13, VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo nº 113/2019, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 20/2019, de 16 de Agosto de 2019, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos de aperfeiçoamento para a Assessora Parlamentar Aline Monika Barão, referente a participação no curso "A Importância da Aplicação das Políticas Públicas Governamentais nos Municípios", a ser realizado em Curitiba/PR nos dias 28 a 30 de Agosto de 2019, promovido pela RAS - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no valor total de R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais).Pato Branco, 20 de Agosto de 2019.VILMAR MACCARI - PRESIDENTE.

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

DECRETO Nº 135/2019
O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal
DECRETA:
Art. 1º - Ficam aprovados no estágio probatório de 03 anos, mediante ingresso ao serviço público pelo Concurso 001/2015, a partir de 16 de fevereiro de 2019, assumindo cargo efetivo como Professor no quadro dos servidores deste Município, conforme a Lei Municipal nº2.649/2017 de 22 de dezembro de 2017, os servidores abaixo relacionados:
ELISANDRA MARTINS SANDINI
MARCIA CHISTINA FORGIARINI
MARIANE FORMEHL MACEDO
VANIA APARECIDA DA SILVA
WAGNER LUIZ MOHR
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 20 DE AGOSTO DE 2019.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 136/2019
O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal
DECRETA:
Art. 1º - Ficam aprovados no estágio probatório de 03 anos, mediante ingresso ao serviço público pelo Concurso 001/2015, a partir de 01 de março de 2019, assumindo cargo efetivo como Professor no quadro dos servidores deste Município, conforme a Lei Municipal nº2.649/2017 de 22 de dezembro de 2017, os servidores abaixo relacionados:
CAMILA OHSSI PRESTES
JHESSIKA DA SILVA LIMA
MARILU GONZAGA BRASILIANO
NEIRELI DE OLIVEIRA DLUGOSS
RAFAELA BASTISTELLA INOCENCIO
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 20 DE AGOSTO DE 2019.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 137/2019
O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal
DECRETA:
Art. 1º - Fica aprovada no estágio probatório de 03 anos, mediante ingresso ao serviço público pelo Concurso 001/2015, a partir de 14 de março de 2019, assumindo cargo efetivo como Professora no quadro dos servidores deste Município, conforme a Lei Municipal nº2.649/2017 de 22 de dezembro de 2017, a servidora KELLI APARECIDA DO AMARAL DE LIMA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 20 DE AGOSTO DE 2019.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 289/2019
ADEMIR JOSÉ GHELLER, Prefeito de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica revogada a partir de 01 de agosto de 2019, a Portaria nº 264/2019, a qual nomeava LUANA MARA REIS, como Pedagoga em jornada suplementar.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 20 DE AGOSTO DE 2019.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 27/2019, de 19 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 74, alínea "b" inciso II
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de agosto de 2019 até 31 de dezembro de 2019, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.589-20	5.381.707-2/PR
Jaisa Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.683.309-47	8.407.875-9/PR
Fernando de Quadros Asatti	Secretário	044.850.189-16	8.176.981-4/PR
Orivera Mazzucatto	Membro Suplente	017.434.999-84	8.613.696-1/PR
Leila Marcolina	Membro Suplente	031.407.799-27	7.401.644-9/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 28/2019, de 19 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1768/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTO, portadora do CPF nº 765.002.589-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de agosto de 2019 a 31 de dezembro de 2019.
§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2019.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA Fls. 109

Diário Oficial Eletrônico do Município de
Coronel Vivida

Quarta-Feira, 21 de Agosto de 2019 | Ano II - Edição Nº 0274 | Página 17 001

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 118

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
Dados: 2019.08.20 17:33:52 -03'00'

Sumário

Executivo 01
Portarias 01
Contratos 01
Outros Atos 01

Executivo

PORTARIAS

PORTARIA Nº 27/2019, de 19 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de agosto de 2019 até 31 de dezembro de 2019, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antônio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.869.369-47	8.407.675-8/PR
Fernando de Quadros Abati	Secretário	044.650.189-16	8.176.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.998-84	6.613.696-1/PR
Leila Marcolina	Membro Suplente	031.467.799-27	7.403.844-8/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 28/2019, de 19 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTO, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de agosto de 2019 a 31 de dezembro de 2019.
§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias de mês de agosto de 2019.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

CONTRATOS

CONTRATO nº 104/2019 – Pregão Eletrônico nº 67/2019

Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: SALVI LOPES & CIA LTDA, CNPJ nº 82.478.140/0001-34. Objeto: contratação de empresa para aquisição de componentes para uso de autoclave horizontal para esterilizações de materiais utilizados na unidade de pronto atendimento – Upa 24 horas. Valor total R$ 562,88. Prazo de vigência: 06 meses. Coronel Vivida, 13 de agosto de 2019. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Outros Atos

PROCESSO SELETIVO ESPECIAL–ANÁLISE DE CURRÍCULO
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE INSCRIÇÕES

A Presidente do Conselho de Administração e a Diretora Executiva do Instituto Médico Nossa Vida, instituído pela Lei Municipal nº 2.438, de 05 de dezembro de 2012, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a relação de inscritos no Processo Seletivo Especial–Análise de Currículos, nos termos do edital de 26 de julho de 2019:

Nº INSCRIÇÃO	NOME	EMPREGO
01	EDIELZA VAZ DE QUADROS	RECEPCINISTA
02	SHEILA DAIANE SCHUSSLER E BRITO	RECEPCINISTA
03	GABRIELA HERMAM	RECEPCINISTA
04	POLIANA DE LIMA BOLZANELL	RECEPCINISTA
05	GESICA CRISTINA ESTEVÃO	RECEPCINISTA
06	ANALICE THEDORO SOZO	RECEPCINISTA
07	IVONETE RIBEIRO DE ASSUNÇÃO	RECEPCINISTA
08	ANA ELISA SANTANA DA CRUZ	RECEPCINISTA
09	ELIZANDRA BALDISSERA	RECEPCINISTA
10	ELIANA CASTELLI	RECEPCINISTA
11	VIVIANE ELDA FARIAS	RECEPCINISTA
12	CAMILA MOREIRA RIBEIRO	RECEPCINISTA
13	NICOLY PIZONE	RECEPCINISTA
14	IRMA RAMOS PEREIRA GAREIS	RECEPCINISTA
15	LUCIANA QUADROS DOS SANTOS WESTFAHL	RECEPCINISTA
16	KATLEN DE SOUZA	RECEPCINISTA
17	CARMILA TOZI	RECEPCINISTA
18	ELIANE APARECIDA ANTUNES PEREIRA MIGUEL	RECEPCINISTA
19	JANAINA DALLACORTE BASSETTO	RECEPCINISTA
20	JANETE DE QUADROS ANDRADE	RECEPCINISTA
21	EDINEIA MARIA FURIGO	RECEPCINISTA
22	TAIS REGINA GALVAN	RECEPCINISTA
23	JOCILDE RUFATO CORA	RECEPCINISTA
24	MARILENE AIRES DE SOUZA	RECEPCINISTA
25	JESSICA RAMÃO	RECEPCINISTA

Os Currículos serão analisados pela Comissão composta por Fernanda T. Barrili, André Salvador Mazzuco e Marli Marinho de Melo.
Coronel Vivida, 20 de agosto 2019.
EDITE BERTELLI
Presidente do Conselho de Administração

FERNANDA T. BARILI
Diretora Executiva

LEXpub Diário Oficial Digital

ICP Brasil Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Coronel Vivida - Paraná - CNPJ/MF nº 76.995.455/0001-55 dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON Certificação Oficial do Tempo do Observatório Nacional - Ministério de Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site. 2316774869

HUNER TI Colaborativa

LICITAÇÃO SEM COMPLICAÇÃO

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

A Catalise Treinamentos em parceria com Observatório Social do Brasil – OSB
e Observatório Social de Pato Branco certificam que:

Fernando de Quadros Abatti

concluiu o curso de **Capacitação e Habilitação para Pregoeiro - Pregão Presencial e Eletrônico - Comprasnet Passo a Passo**, ministrado pelos professores Davi de Melo e Jander Leal dos Santos, com carga horária de 20 horas, realizado em duas etapas:
presencialmente (16 horas) nos dias 26 e 27 de julho de 2018, no laboratório de informática da UTFPR - Pato Branco e a distância (4 horas), através da plataforma EAD formacaoparacidadania.micropower.com.br no período de 30 de Julho a 03 de Agosto de 2018.

Roni Enara T. Rodrigues
Diretora Catalise Treinamentos

Davi de Melo
Coordenador do curso

Curitiba, 03 de agosto de 2018

Observatório SOCIAL DO BRASIL

Observatório SOCIAL DO BRASIL PATOBRANCO

catálise

Licita Masters

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 111

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Curso Pregão Presencial e Eletrônico – Comprasnet Passo a Passo
Pato Branco - PR

Licitações - conceitos legais

• Modalidades de licitação e suas características pela lei 8666/93:
  • Concorrência
  • Tomada de preços
  • Convite
  • Concurso
  • Leilão
• Pregão:
  • Base legal
  • Obras e serviço de engenharia
  • Princípios aplicáveis
  • Pregoeiro - suas funções e responsabilidades
  • Equipe de apoio
  • Aspectos importantes do edital do pregão
  • Sanções
  • Amostras
  • Aviso de licitação
  • Impugnação e esclarecimentos do edital
  • Pregão presencial x eletrônico - análise passo a passo de cada fase
  • Recurso
• Tratamento diferenciado e exclusivo as ME e EPP pela lei complementar 123/06 com alterações pela LC 147/2014

1 - Benefícios e Oportunidades para as MEPs
  • Empate Ficto
  • Regularização Fiscal e Trabalhista
  • Comprovação da Regularidade Fiscal pelas MEs e EPPs

COMPRASNET:

1 Estrutura do SIASG
  1. 1 Acesso ao sistema
  1. 2 Cadastrar equipe do pregão
  1. 3 Alterar membros da equipe do pregão
2. Intenção De Registro De Preços
  2.1 Cadastrar Gestor de Compras
  2. 2 Cadastrar Perfil para Recebimento de Aviso
  2.3 Definir Perfil de Atuação
    2.3.1 Gerenciador
      2.3.1.1 Como Incluir uma IRP - Intenção de Registro de
      Preço –Disponibilidade para Inclusão de Aviso
      2.3.1.2 - Como Incluir uma IRP - Intenção de Registro de
      Preço para ser" Divulgada"
      2.3.1.3 Como Analisar IRP
      2.3.1.4 Como Verificar Adesão da IRP
    2.4 Participante
      2.4.1 Como manifestar o interesse em participar de uma IRP
      2.4.2 Como decidir a participação
3. Módulo Divulgação De Compras
  3.1 Como Incluir Uma Licitação para Srp-Sistema de Registro de Preço
  3.2 Como Incluir Licitação Tradicional
    3.2.1 - Incluir Licitação - Pregão Eletrônico Tradicional
    3.2.2 - Incluir Item – Passo a passo
    3.2.3 - Incluir Pesquisa de Mercado
    3.2.4 - Gerar Relação de Itens
    3.2.5 - Transferir Edital
    3.2.6 - Incluir Aviso de Licitação
    3.2.7 - Agrupar Itens
  3.3 - Alterar Licitação
4. Eventos de Licitação
  4.1 Incluir Evento de Licitação
    4.1.1 Evento De Adiamento
    4.1.2 – Evento De Alteração
    4.1.3 - Evento de Retificação
    4.1.4 - Evento de Suspensão
    4.1.5 - Evento de Reabertura com Prazo
    4.1.6 - Evento de Reabertura sem Prazo
    4.1.7 - Evento de Anulação
    4.1.8 - Evento de Revogação
5 . Operacionalização Do Pregão Eletrônico
  5.1 Vincular equipe do Pregão
  5.2 - Impugnação, esclarecimentos e avisos
    5.2.1 - Impugnação
    5.2.2 - Esclarecimento
    5.2.3 - Aviso
  5.3 - Sessão Pública do Pregão Eletrônico
    5.3.1 Análise de Propostas
    5.3.2 Desclassificar Proposta
    5.3.3 - Fase de Lances
      5.3.3.1 – Encerramento
      5.3.3.2 – Tempo De Iminência
    5.3.5 - Visualizar Propostas / Declarações
    5.3.6 - Consultar declarações ME / EPP / Cooperativa por Pregão
    5.3.7 - Suspender Pregão
      5.3.7.1 - Suspensão Administrativa
      5.3.7.2 - Suspensão Cautelar
      5.3.7.3 - Suspensão Judicial
  5.3.8 - Reabrir Pregão
  5.3.9 - Aceitar Propostas
    5.3.9.1 Negociar o valor do item
    5.3.10 - Habilitar Fornecedores
  5.4 - Juízo de admissibilidade
  5.5 - Encerramento da sessão pública
  5.6 - Ata do pregão
  5.7 - Fase recursal
  5.8 - Acompanhar registro das razões e contra-razões
  5.9- Análise e decisão do recurso
    5.9.1 - Decisão do Pregoeiro
    5.9.2 - Decisão da autoridade competente
    5.9.3 - Autoridade Competente poderá justificadamente
6. Formação do Cadastro Reserva;
7. Pesquisa e Formação do Preço;
8. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
9. Sistema de Registro de Preços.
10. Uso do SICAF.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA
Fls. 12

PREFEITURA MUNICIPAL – CORONEL VIVIDA – Fls. 113

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 114
CORONEL VIVIDA

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 nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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 investidura;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 115
CORONEL VIVIDA

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 n° 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.**

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 116

Envelope nº 02 – Habilitação
Pregão Presencial n° 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 irreajustável.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 117

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 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;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA
Fls. 118

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) 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).

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:

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 119

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 apresenta-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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 120
CORONEL VIVIDA

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 121

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 122
CORONEL VIVIDA - PR

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.

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.

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, **imediata 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 123
CORONEL VIVIDA

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. 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.

Fls. 124

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 125
CORONEL VIVIDA - PR

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 126

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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 127
CORONEL VIVIDA - PR

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 128

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) 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,

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 129

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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 conferencia 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 130

17.4. Pela integral e satisfatória execução dos serviços, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE mensalmente o valor referente às copias 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 especifica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 131

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 132

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) "pratica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 133
CORONEL VIVIDA - PR

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 comprometa 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;

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 134

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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 135
CORONEL VIVIDA - PR

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 136

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/m², 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;
- Copia 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 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 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 137

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	Policia 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA
Fls. 138

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 Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
36	Hospital administrativo	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
37	Hospital enfermagem	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
38	Hospital Centro Cirúrgico 1	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
39	Hospital Centro Cirúrgico 2	Rua Iguaçu – Bairro Berger	(46) 3232-1344
40	Hospital Consultório	Rua Iguaçu – 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 Dangui.	(46) 3232-2574
63	EM Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.	(46) 3232-2531
64	EM Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 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 Iguaçu, 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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 140

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 141

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 142
CORONEL VIVIDA

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 143
CORONEL VIVIDA - PR.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA Fls. 144

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 145 CORONEL VIVIDA - PR.

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 conferencia 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 copias 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 146

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.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 147
CORONEL VIVIDA

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 n° 104/2019.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4°, inciso VII, da Lei Federal n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 148

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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 149
CORONEL VIVIDA

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) 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 DESTE EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - Fls. 150

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.

Valor total proposto R$ xx,xx (xxxxxxxxxx)
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 .....

Fls. 151

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

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 152

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 n° 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

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 153
CORONEL VIVIDA - PR

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$ (xxxxxxxx), totalizando a quantia anual de R$ (xxxxxxxx).

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

mês de competência da locação e após a entrega da nota fiscal, sua conferencia 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 copias 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;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 155
CORONEL VIVIDA

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

Fls. 156

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 157

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 especifica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR. Fls. 158

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.

PREFEITURA CORONEL VIVIDA Fls. 159

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.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 160

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) "pratica 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.

PREFEITURA MUNICIPAL Fls. 161 CORONEL VIVIDA - PR

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	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

.....	.....

Fls. 162

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 14 de novembro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 189.216,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR - Fls. 163

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Referente Mês Julho-Agosto-Setembro-Outubro de 2019.

EXTRATO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ E CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CIENTE
Edital Pregão Presencial 092/2019 – Contrato nº 13/2019

1. NOME DO ESTAGIÁRIO: **RAQUEL BALDISSERA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. 03/09/2019 ate 03/07/19
Período de Estágio: 03/07/2019 a 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO – Letras 4º ano
Horário do Estágio: 20 horas semanais das 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 76,90 Auxílio Transporte
2. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JOILELY BARBOZA DA SILVA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PS Nº 037052019 de 17/07/19
Período de Estágio: 17/07/2019 a 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO- Administração 2º ano
Horário do Estágio: 20 horas Semanais - das 07:30 as 11:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
3. NOME DO ESTAGIÁRIO: **ALINY WACHTEL**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 037052019 de 17/07/2019
Período de Estágio: 17/07/2019 ate 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO – Secretariado Executivo 3º ano
Horário do Estágio: 20 horas semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
4. NOME DO ESTAGIÁRIO: **LARISSE CHAVES DA SILVA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 037532019 de 24/07/2019
Período de Estágio: 24/07/2019 a 31/12/2019	Instituição de Ensino: Colégio Estadual Tancredo Neves - Ensino Médio 2º ano
Horário do Estágio: 20hs semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 804,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
5. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JANAINA SOARES**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 037812019 de 29/07/2019
Período de Estágio: 29/07/2019 ate 29/12/2019	Instituição de Ensino: UNOPAR - Pedagogia 2º ano
Horário de Estágio: 30 horas semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
6. NOME DO ESTAGIÁRIO: **SUELLEN SCRAMOSIN**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 037832019 de 29/07/19
Período de Estágio: 29/07/2019 ate 29/12/2019	Instituição de Ensino: UNOPAR - Historia 3º ano
Horário de Estágio: 30 horas semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
7. NOME DO ESTAGIÁRIO: **GLÓRIA MARIA PHILIPSEN**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 036252019 de 01/08/2019
Período de Estágio: 01/08/19 a 20/12/2019	Instituição de Ensino: Colégio Estadual Arnaldo Busato - Formação Docente Ed. Infantil - 3º Ano
Horário de Estágio: 20 horas semanais, das 12:30 as 17:30 Segunda-qui-sext	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44 R$ 75,90 Auxílio Transporte
08. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JESSICA MAGRO**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 036402019 de 02/08/2019
Período de Estágio: 02/08/2019 a 20/12/2019	Instituição de Ensino: Colégio Estadual Arnaldo Busato - Formação Docente Ed. Infantil - 3º Ano
Horário do Estágio: 20 horas semanais 12:30 as 17:30 Segunda-qui-sext	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44 R$ 75,90 Auxílio Transporte
9. NOME DO ESTAGIÁRIO: **ELAINE MOREIRA ALVES**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035622019 de 07/08/2019
Período de Estágio: 07/08/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNINTER - Pedagogia - 2º ano
Horário de Estágio: 30hs semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 73,90 Auxílio Transporte
10. NOME DO ESTAGIÁRIO: **BRUNA REIKE DE ALMEIDA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035612019 de 07/08/2019
Período de Estágio: 07/08/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNICESUMAR - Pedagogia 1º ano
Horário de Estágio: 20 horas semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
11. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JNENIFER TALIA PEREIRA DOS SANTOS**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035672019 de 12/08/2019
Período de Estágio: 12/08/19 a 20/12/2019	Instituição de Ensino: Colégio Estadual Arnaldo Busato - Formação Docente Ed. Infantil - 4º Ano
Horário de Estágio: 20 horas semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44 R$ 75,90 Auxílio Transporte
12. NOME DO ESTAGIÁRIO: **ROSENILDE RAMOS**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035602019 de 12/08/2019
Período de Estágio: 12/08/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNOPAR- Pedagogia 1º ano
Horário de Estágio: 30 horas semanais 11:30 às 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
13. NOME DO ESTAGIÁRIO: **LUANA DE OLIVEIRA BELO**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035942019 de 12/08/2019
Período de Estágio: 12/08/2019 até 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNINTER - Administração- 2º ano
Horário de Estágio: 20hs semanais 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
14. NOME DO ESTAGIÁRIO: **LUANA MICHELI MIRANDA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 035852019 de 12/08/2019
Período de Estágio: 12/08/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNINTER - Letras - 4º ano
Horário de Estágio: 30 horas semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
15. NOME DO ESTAGIÁRIO: **VINICIUS LUIZ DA SILVA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 041552019 de 20/08/2019
Período de Estágio: 26/08/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: Centro Universitário Assis Gurgacz – FAG Artes Visuais - 1º ano
Horário de Estágio 30hs semanais 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 73,90 Auxílio Transporte
16. NOME DO ESTAGIÁRIO: **SILVIA GUTZEIT BRASIL**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 041822019 de 03/09/2019
Período de Estágio: 03/09/2019 até 29/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO- Letras - 3º ano
Horário de Estágio: 30hs semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
17. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JONEI ALVES DE RAMOS**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 043662019 de 11/09/2019
Período de Estágio: 11/09/2019 até 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO - Administração- 4º ano
Horário de Estágio: 30hs semanais 08:00 as 12:30 e das 13:00 as 18:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
18. NOME DO ESTAGIÁRIO: **TAINARA DE SOUZA RAMOS**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 045812019 de 02/10/2019
Período de Estágio: 02/10/19 a 31/12/2019	Instituição de Ensino: Colégio Estadual Arnaldo Busato – Ensino Médio- 3º Ano
Horário de Estágio: 20 horas semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 310,77 R$ 75,90 Auxílio Transporte
19. NOME DO ESTAGIÁRIO: **FERNANDA KARASEK**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 045752019 de 03/10/2019
Período de Estágio: 03/10/2019 até 31/12/2019	Instituição de Ensino: Universidade Anhanguera – Uniderp - Pedagogia- 3º ano
Horário de Estágio: 30hs semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
20. NOME DO ESTAGIÁRIO: **SONIA DO CARMO DE ALENCAR MOTTA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 046412019 de 09/10/2019
Período de Estágio: 09/10/2019 até 31/12/2019	Instituição de Ensino: UNINTER - Letras- 1º ano
Horário de Estágio: 30 horas semanais, das 07:30 as 13:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
21. NOME DO ESTAGIÁRIO: **THAIS GABRIELY OLIVEIRA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 046492019 de 10/10/2019
Período de Estágio: 10/10/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNINTER - Pedagogia- 2º ano
Horário do Estágio 20 horas semanais, das 11:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
22. NOME DO ESTAGIÁRIO: **POLIANA DE LIMA BOLZANELL**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 046892019 de 08/10/2019
Período de Estágio: 08/10/2019 até 20/12/2019	Instituição de Ensino: UNICENTRO - Administração- 1º ano
Horário de Estágio: 30hs semanais	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,10 R$ 75,90 Auxílio Transporte
23. NOME DO ESTAGIÁRIO: **JULIANA DE LIMA SANTANA**	Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio. ACI/TCE - PE Nº 045812019 de 02/10/2019
Período de Estágio: 20/12/19 a 20/12/2019	Instituição de Ensino: Formação Docente Ed. Infantil - 4º Ano
Horário do Estágio 20 horas semanais das 12:30 as 17:30	Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44 R$ 75,90 Auxílio Transporte

Coronel Vivida – PR.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 14 de novembro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 189.216,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 248/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 141/2019

Regido pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de resfriadores de leite (tanque de expansão) para serem doados aos pequenos agricultores do município, conforme Lei Municipal nº 1.271 de 07/05/2019, Decreto nº 061 de 09/05/2019 que se enquadrarem através de Chamamento Público, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I e demais anexos do edital e para fornecimento de acordo com a necessidade.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

ABERTURA: Dia 13 de novembro de 2019 às 09:00 horas.

INFORMAÇÕES REFERENTE AO EDITAL: Na Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vitor Berscheid, 708– Centro - Saudade do Iguaçu-Pr., telefone No. (046) 3246-1166 ou pelo site: www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php

Saudade do Iguaçu, 31 de outubro de 2019.

MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.

Edital nº. 016/2019 de 31/10/2019 - Súmula: Novo período de inscrição do Processo de Seleção de Estagiários para algumas áreas específicas, o processo de seleção, avaliação e convocação atenderá os dispositivos constantes no edital de abertura do certame Edital nº. 001/2019 de 31/01/2019 c/c Edital nº. 002/2019 de 24/01/2019.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as áreas de estágio abaixo especificadas para cargas horárias, e bolsa-auxílio conforme tabela abaixo:

Área do Estágio Não Obrigatório	PRÉ-REQUISITO	PNE *	Carga Horária Semanal	BOLSA-AUXÍLIO* Incluído o valor do Aux.Transporte
Ensino Superior Pedagogia, Artes Visuais, Letras e Administração.	Estar cursando Ensino Superior na área que se candidatos.	*	20h 30h	566,67 850,00

* PNE - Portador de Necessidade Especial

* Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas de acordo com o Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público, e demais disposições constantes no Edital de abertura do certame.

As inscrições e entrega dos Currículos serão realizadas exclusivamente, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça Angelo Mezzomo, s/n, centro, da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, de 04/11/2019 à 08/11/2019, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, no Protocolo Geral.

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariooficialmunicipios.org.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº. 2.852/2018.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO N.º 76/2019. OBJETO: implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios e alimentos especiais para portadores de fenilcetonúria, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, Entidades e Departamentos da Administração Pública Municipal, para as empresas: Empório Realle Ltda, inscrita no CNPJ nº 14.186.229/0001-77com o valor total estimado de R$ 43.869,75; KS Licitações Comércio de Alimentos Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 23.108.812/0001-50 com o valor total estimado de R$ 69.540,00; PQ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.693.222/0001-90 com o valor total estimado de R$ 48.502,00; Savimed Comércio de Produtos Médicos Eireli - EPP, inscrita no CNPJ nº 26.640.161/0001-33 com o valor total estimado de R$ 14.375,00 e a empresa Triângulo Alimentos Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 19.878.493/0001-95com o valor total estimado de R$ 165.807,10. Pato Branco, 31 de outubro de 2019. Augustinho Zucchi - PREFEITO.

CIRUSPAR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2019
CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR, sediado no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, convoca os aprovados no Concurso Público, para que compareçam à Rua Assis Brasil nº 622, Bairro Vila Izabel, para tomar posse no cargo, conforme instruções da cláusula 36ª do ato de provimento em caráter efetivo do Estatuto do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná.

Técnico de Enfermagem – Itapejara D'Oeste
Classificação por Microrregião (Pato Branco, Clevelândia e Palmas)

NR. INSC.	NOME	CLASS.
115200	LUCIELE CARDOSO DA SILVEIRA	19º

Pato Branco, em 31 de outubro de 2019.

RAUL CAMILO ISOTTON
Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências Sudoeste do Paraná

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Atas de Registro de Preço. Pregão Eletrônico número 76/2019, Processo nº 222/2019. OBJETO: A implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios e alimentos especiais para portadores de fenilcetonúria, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, Entidades e Departamentos da Administração Pública Municipal. VIGÊNCIA: Até 28 de maio de 2020. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA: A contratada terá um prazo de até 04 (quatro) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados. Os produtos solicitados pelo Setor de Alimentação Escolar deverão ser entregues diretamente nas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, conforme dia e horário constantes no cronograma de entrega, juntamente com a Nota de Empenho. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no Edital. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do produto entregue e número da Nota de Empenho. DOT. ORÇ.: Diversas conforme atas GESTOR: Secretária Municipal de Educação e Cultura; Secretária Municipal de Saúde; Secretária Municipal de Assistência Social; Secretário Municipal de Administração e Finanças. Ata de Registro de Preço nº 425/2019, Partes: Município de Pato Branco e Empório Realle Ltda, com o valor de R$ 43.869,75; Ata de Registro de Preço nº 426/2019, Partes: Município de Pato Branco e KS Licitações Comércio de Alimentos Ltda - ME, com o valor de R$ 69.540,00; Ata de Registro de Preço nº 427/2019, Partes: Município de Pato Branco e PQ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, com o valor de R$ 48.502,00; Ata de Registro de Preço nº 428/2019, Partes: Município de Pato Branco e Savimed Comércio de Produtos Médicos Eireli - EPP, com o valor de R$ 14.375,00 e Ata de Registro de Preço nº 429/2019, Partes: Município de Pato Branco e Triângulo Alimentos Ltda - ME, com o valor de R$ 165.807,10. Pato Branco, 30 de outubro do ano de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL VIVIDA PR
Fls. 164

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 14 de novembro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 189.216,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Cod31521

PREFEITURA MUNICIPAL - CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 165

Clevelândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2019 - PROCESSO Nº. 063/2019 TIPO: Menor Preço Por Item. O Município de Clevelândia, PR., avisa aos interessados que fará realizar licitação no dia 13/11/2019, às 10hs, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 – Centro – Clevelândia – Pr., na modalidade de Pregão, na forma Presencial, destinada exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o qual tem por objeto a: "aquisição de produtos para ornamentação do natal de 2019, deste Município", sendo que a referida aquisição dar-se-á durante o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de compras/empenho autorizado, conforme as quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo "I" do edital. OBS: O edital encontra-se à disposição dos interessados, no edifício da Prefeitura Municipal de Clevelândia, no endereço acima mencionado, no período das 07 horas às 13 horas, em dias úteis, no site www.clevelandia.pr.gov.br, ou ainda, pode ser solicitado através dos e-mails licitacoes@clevelandia.pr.gov.br e/ou licitacoes.clevelandia@gmail.com. Clevelândia, 31 de outubro de 2019. DIONATAN R. C. DE OLIVEIRA PREGOEIRO

107101/2019

Colombo

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico Nº. 082/2019 - Reedição

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços para fornecimento de Materiais Médicos e insumos odontológicos.
Recebimento das Propostas: Das 08:00 horas do dia 04 de NOVEMBRO de 2019 até às 08:00 horas do dia 14 de NOVEMBRO de 2019..
Inicio da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 14 de NOVEMBRO de 2019. (Horário de Brasília).
Local: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 31 de outubro de 2019.
Izabete Cristina Pavin
Prefeita Municipal

107123/2019

Contenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA
CONCORRÊNCIA Nº 012/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 232/2019

OBJETO: Contratação de empresa para a execução da SEGUNDA ETAPA da construção do empreendimento denominado "Novo Paço Municipal", que compreende os SERVIÇOS DE COBERTURA, CAPEAMENTO E ELEVADOR, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.
VALOR MÁXIMO: O preço total máximo e de R$ 291.521,47 (Duzentos e noventa e um mil e quinhentos e vinte e um reais e quarenta e sete centavos).
DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: No Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Contenda, Av. João Franco, nº 400, até às 08h45min do dia 09 de dezembro 2019 (09/12/2019) e a abertura se dará no mesmo dia, às 09h00min, na sala de reuniões, sito à Rua Maria do Carmo Cordeiro Santos, nº 74, Barracão, Centro, Contenda/PR.
O Edital poderá ser examinado e adquirido através do site www.contenda.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Contenda, Rua Maria do Carmo Cordeiro Santos, nº 74, Barracão, Centro, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h. As informações também estarão disponibilizadas através de meio magnético (digital), a saber, Projetos, Planilha de Serviços e Memorial Descrito.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 98404-5403.

Contenda, 31 de outubro de 2019.

PATRIK ALVES
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto nº 171/2019

106869/2019

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 14 de novembro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R$ 189.216,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de outubro de 2019. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

107136/2019

Cruzeiro do Sul

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019 - TIPO: MENOR PREÇO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2019 - O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO SUL, inscrito no CNPJ sob nº 75.731.034/0001-55, sediado à Avenida Dr. Gastão Vidigal nº 600, Centro, Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal, Senhor Ademir Mulon, observados pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002; pela Lei Complementar nº 123/2006 subseqüente a Lei Complementar n 147/2014, Decretos Federais nº 3.555/2000 e nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, (LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs, EPPs, MEI e EIRELI) tendo por objeto a contratação de empresa do ramo de transporte e turismo, para viagem de idosos do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), conforme descrição anexa a integra do Edital. Data/Abertura: 14 de Novembro de 2019 - Horário: 09:00 horas - Local: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, situada a Avenida Dr. Gastão Vidigal, 600 – Centro - Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná - CEP 87.650-000. O Edital e proposta eletrônica estarão disponíveis na forma presencial, por meio eletrônico, através do e-mail: secretaria@cruzeirodosul.pr.gov.br, ou ainda no PORTAL DE TRANSPARENCIA: Sistema do Portal de Transparência / na opção Licitações/Administração, no site www.cruzeirodosul.pr.gov.br. Cruzeiro do Sul - PR, em 29 de Outubro de 2019. ADEMIR MULON - Prefeito Municipal

106569/2019

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 116/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Inicio da Sessão Pública: Dia: 18 de novembro de 2019, Hora. ás 8 horas e 00 minutos - Horário de Brasília.
Valor: R$ 32.258,90 (trinta e dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos).
O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br serviços/licitações e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 31 de outubro de 2019.
Raul Camilo Isotton
Prefeito

107162/2019

Enéas Marques

ENÉAS MARQUES-PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS AVISO DE LICITAÇÃO Processo Administrativo nº.113/2019 Modalidade: Tomada de Preços nº. 8/2019 Tipo de julgamento: Menor Preço Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de muro de arrimo e dreno conforme memorial descritivo e projetos do instrumento convocatório, que deverá ser executado em frente ao Ginásio de Esportes no Distrito do Pinhalzinho no município de Enéas Marques - Paraná. Entrega e abertura dos Envelopes: 21/11/19 as 09:00. O Edital poderá ser obtido no site do município: eneasmarques.atende.net, dúvidas entrar em contato pelo fone (0**46)3544-2100 ou na Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. ENÉAS MARQUES, 10 de outubro de 2019.
MAIKON ANDRE PARZIANELLO Prefeito Municipal

107152/2019