



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

ALTERADO COM REABERTURA DE PRAZO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2023**

AMPLA CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA “ABERTO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO.

DATA DE ALTERAÇÃO: 27/09/2023

NOVA DATA DE ABERTURA: 11/10/2023



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL ALTERADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2023

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Sr. Juliano Ribeiro, designado pela Portaria nº 49 de 29 de dezembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma **ELETRÔNICA, sob o nº 72/2023**, do tipo menor preço, **POR LOTE** que no **dia 11 de outubro de 2023, às 08h (oito horas)**, estará abrindo as propostas de preços e que **às 09h (nove horas)**, estará abrindo a sala de disputa de preços, através do endereço eletrônico www.bnc.org.br, destinada a realização de licitação para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**, conforme especificações contidas no termo de referência – ANEXO I, deste Edital e demais anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide 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 3262 e 3263 de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 14/09/2023, a partir das 08h.

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 11/10/2023, às 08h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/10/2023, após às 08h.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 11/10/2023, às 09h.

LOCAL: www.bnc.org.br. – “Acesso Identificado”

1.3. A apresentação da proposta leva a participante a aceitar e acatar todas as normas contidas no presente Edital e **será considerada evidencia que atende integralmente ao descritivo exigido neste edital.**

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br. Demais informações, telefone: (46) 3232-8331, e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**, conforme especificações contidas no termo de referência – ANEXO I.

2.2. Será utilizado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos deste Edital.

3. DO VALOR TOTAL MÁXIMO

3.1. O valor total máximo para a presente licitação é de **R\$ 191.520,00 (Cento e noventa e um mil quinhentos e vinte reais)**, observados os valores máximos admitidos para cada item e total do lote, conforme especificado no Anexo I do presente edital.

3.1.1. A disputa será realizada pela **unidade LOTE, podendo, se for o caso, ser utilizado a disputa simultânea com a quantidade de lotes a ser definida pelo Pregoeiro**, devendo a empresa acessar o sistema utilizando sua chave/senha por meio do endereço: www.bnc.org.br.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Encontra-se detalhada no Anexo I – termo de referência, no item 2.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC.

5.1.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

5.2. Poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico o tipo de empresa que o fornecedor representa (ME/EPP/OE/COOP). Essa informação é importante para o tratamento diferenciado aplicado às micro e pequenas empresas e cooperativas.

5.4. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 16 da lei estadual paranaense n.º 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste prego;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná conforme Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 7º;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- g) Empresa que se encontre sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- i) Após receber a documentação de habilitação das licitantes vencedoras, a equipe de apoio fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe;**
- j) Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.5. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Conforme Art. 23 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br ou através do sistema da BNC, no campo próprio do sistema.

6.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Conforme previsto no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvividapr.gov.br, ou através do sistema da BNC, no campo próprio do sistema, no prazo mencionado.

6.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

6.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.2.4. As impugnações enviadas intempestivamente serão desconsideradas.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

8.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até às 08h do dia 11 de outubro de 2023** (Horário de Brasília).

8.3.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

8.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.5. Até a data e hora previstas neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.

8.6. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento do campo próprio existente no sistema BNC, sendo obrigatório o preenchimento do “Valor Unitário” de cada item cotado, sendo que o valor total do lote será preenchido automaticamente pelo sistema.

8.6.1. Considerando que a disputa é por lote, a empresa deverá cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

8.6.2. Considerando que não é exigido marca para este processo, porém o sistema BNC não permite gravar a proposta sem preencher o campo marca; visando a não identificação do licitante quando do preenchimento da proposta, o mesmo deverá se ater ao apresentar a marca/modelo do item cotado, não podendo se



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identificar. O mesmo poderá, por exemplo, usar os termos “conforme edital/conforme edital” OU QUALQUER OUTRA EXPRESSÃO QUE NÃO IDENTIFIQUE O LICITANTE.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.7.1. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BNC, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

8.8. A proposta comercial conforme solicitado no subitem 8.6, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante. Os documentos de habilitação devem ser inseridos no local apropriado.

8.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA INICIAL QUE:

8.9.1. IDENTIFICAR A EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL, SUBITEM 8.8.

8.9.2. NÃO COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE.

8.10. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.11. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):

8.11.1. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica antes da abertura da sessão pública, a qual será utilizada para apuração quanto a habilitação da empresa que apresentou o menor lance. Deverão estar inseridos na plataforma eletrônica os seguintes documentos:

8.11.1.1. 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;

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.11.1.2. 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 de Débitos Relativos 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 para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

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

e) 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;

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).

8.11.1.3. Documentos para Qualificação:

a) **Atestado de visita técnica**, expedido pelo licitador (modelo Anexo VII) **ou Declaração formal de conhecimento** dos locais (modelo Anexo VI) assinado pelo representante legal ou procurador, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ambientais e os locais para instalação dos equipamentos, voltagem, relativos a esta licitação.

a.1) A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, pelo telefone (46)3232-8360, com o servidor responsável pelo Departamento de TI.

b) **Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características* e prazos* com o objeto deste Pregão, bem como em quantidade mínima de 50% do total de impressoras*.

*ou seja do somatório de todos os itens, independentemente do tipo de impressora. Total de impressoras 108. Portanto deverá apresentar no mínimo 54 impressoras, em contrato(s) de no mínimo 12 meses.

b.1) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que **reste demonstrada a execução concomitante dos contratos. Concomitante entende-se que tenha sido realizado os serviços de diferentes contratos no mesmo período de tempo.**

Importante: A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

8.11.1.4. Das Declarações:

a) Declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93 e de ME/EPP (ver modelo conforme Anexo II).

8.11.1.5. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo III).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.12. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura das propostas deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

8.12.1. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).

8.13. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

8.14. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.15. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1. A partir das 08h do dia 11 de outubro de 2023 terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 72/2023**, com a abertura das propostas de preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, prevista para as **09h**, conforme Edital.

9.2. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.3. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, **ou que identifiquem o licitante***.

*** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto Federal nº 10.024/19, art. 30).**

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

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

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

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Lances”, da qual só poderão participar as proponentes que tiveram suas propostas classificadas na fase anterior.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

10.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4.1. Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

10.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

10.9. A etapa de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 10.9, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.9.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 10.9 e 10.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 10.9, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 1024/2019, mediante justificativa.

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

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

10.12. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

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

10.15. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15.1. As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.16. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

10.17. Ao finalizar a etapa de lances, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MEs e/ou EPPs) participando do item do pregão. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada, desde que esta não seja uma ME ou EPP. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a ME ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor que o lance ofertado pela empresa previamente classificada. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima ME ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.

10.17.1. 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.

10.17.2. 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.

10.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. As licitantes terão 03 (três) horas úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado para o e-mail licitacaocoronelvivida@gmail.com com cópia para o e-mail fernando@coronelvivida.pr.gov.br.

O não envio da proposta e se necessário documentos complementares via e-mail no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por LOTE, na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

11.3. As propostas que apresentarem preços irrisórios, que impedirem o caráter competitivo do certame, que se mostrarem inexequíveis, que não espelharem o custo real do fornecimento ou que não atenderem as normas deste Edital, serão desclassificadas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.4. Não serão aceitos valores cotados com mais de **04 (quatro) casas** decimais após a vírgula, e, obrigatoriamente, estes números deverão ser superiores a zero.

11.5. A presente licitação é destinada a participação de empresas de qualquer porte.

11.6. Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.7. A classificação e o julgamento das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, podendo desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda, que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

11.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante desatender às exigências da fase de habilitação ou se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua proposta, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda às normas do Edital.

11.9. Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante posteriormente classificado para que seja obtido preço melhor.

11.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas de caráter formal que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta de cada lote, devendo este, encaminhar **no prazo de 03 (três) horas úteis** para o e-mail licitacaocoronelvivida@gmail.com com cópia para o e-mail fernando@coronelvivida.pr.gov.br, a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado.

O não envio da proposta de preços via e-mail no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.11 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 12.1.

12.2.2. O prazo estabelecido para envio, caso seja necessário, de documentos de habilitação complementares, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.2.3. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos complementares tenham sido enviados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

12.3. A Proposta de Preços ATUALIZADA do licitante vencedor deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Telefone, e-mail;
- c) Número do Pregão;
- d) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- e) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 04 (quatro) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) 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; cujo prazo não se confunde com o prazo de execução, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do contrato.

12.3.1. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração, se não tiver sido enviada com os documentos de habilitação).

12.3.2. Se, no prazo para o encaminhamento da proposta, a vencedora, enviar a proposta atualizada com algum erro passível de correção, esta, poderá corrigi-la.

12.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Coronel Vivida.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.5. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

12.6. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.7. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

12.7.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

12.7.2. Identificaram a empresa conforme previsto no item 9.3.

12.7.3. Não cotar todos os itens do lote.

12.8. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

13.1. As certidões/documentos expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

13.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

13.3. Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante*, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**caso a empresa tenha alterado a razão social e o documento conste com razão social anterior, não é motivo para inabilitação, desde que o CNPJ seja o mesmo.*

13.5. A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.6. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

13.7. Após a análise da proposta de menor preço, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, por meio do próprio sistema, **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, imediatamente posteriores à declaração do vencedor da disputa pelo pregoeiro. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões ao pregoeiro, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de manifestação e devidamente protocolados na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro; ou através do e-mail licitacao@coronelvividapr.gov.br com cópia para o e-mail licitacaocoronelvividapr@gmail.com; ou preferencialmente através do sistema eletrônico, no horário compreendido entre 08:00 a 17:00 horas nos dias úteis. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso desta forma.

14.1.1. O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

14.2. Na hipótese do item 14.1, ficam os demais participantes intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente.

14.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

14.4. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer, a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.8. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 14.8.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 14.8.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 14.8.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08h (oito horas) às 12h (doze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15.4. A autoridade competente:

15.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

16.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

16.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 16.1., 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.

16.3. O prazo de que trata o item **16.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela contratada, aceito pelo município através do gestor e fiscal do contrato.

16.4. 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.

16.5. 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 do contrato não mencionados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 12 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

20. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Dos locais de execução dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1. As condições quanto a forma de pagamento está detalhada no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias vigentes de cada departamento e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	58	2214	3.3.90.39.12

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	184	3182	3.3.90.39.12
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	267	4340	3.3.90.39.12

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS	671	3862	3.3.90.39.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

				06.001.10.301.0019.2.027			
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

24.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

24.2. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

24.2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 25.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

24.3. A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

24.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

24.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

24.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

24.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado.

26. DA ANTICORRUPÇÃO

26.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

27. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

28.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

28.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

28.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

28.7. Os Documentos remetidos por meio do Sistema [BNC](#), ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

28.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

28.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, Coronel Vivida (85.550-000), Estado do Paraná, aos cuidados do Pregoeiro.

28.7.3. 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

28.8. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

28.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

28.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

28.12. A autoridade competente poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

28.13. A anulação do procedimento licitatório induz o contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

28.14. O resultado da licitação será divulgado através do site www.bnc.org.br, e estará disponível junto a Divisão de Licitações e Contratos do Município de Coronel Vivida.

28.15. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

28.16. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

28.17. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

28.18. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Coronel Vivida quanto do emissor.

28.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

28.20. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

28.21. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

28.22. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema **BNC** que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

28.24. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

28.25. Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à contratação do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor e alterações subsequentes.

28.26. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.

28.27. As licitantes deverão adotar a Instrução Normativa de Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, considerando o Decreto Municipal nº 8.235 de 04 de setembro de 2023.

29. DOS ANEXOS

29.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93 e de ME/EPP.

Anexo III – Modelo de procuração.

Anexo IV – Modelo de proposta de preços.

Anexo V - Minuta do contrato.

Anexo VI – Declaração formal de conhecimento dos locais.

Anexo VII – Atestado de Visita.

Coronel Vivida, 27 de setembro de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, bem como serviços de instalação e manutenção, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1.800.000,00	UN	23712	IMPRESSORAS TIPO I, II, III, IV E V – IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA).	0,10	180.000,00
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI – IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA).	0,60	11.520,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01							191.520,00

R\$ 191.520,00 (Cento e noventa e um mil quinhentos e vinte reais)
(*Requisição de Necessidades nº 495/2023 do LC)

2. Da Justificativa:

2.1. Este tipo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane. Visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de suas unidades, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

2.2. A contratação dos serviços de impressão transfere, a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam, além de estabilidade e economia, evitar investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

2.3. Após estudos da relação custo x benefício, optou por contratar a locação de equipamentos reprográficos e seus suprimentos, baseada no princípio da economicidade, garantindo agilidade e alta disponibilidade dos serviços de impressão.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3. Justificativa das Quantidades Estimadas:

3.1. As quantidades de cópias estimadas tiveram como base o consumo entre o período de janeiro a junho de 2023, conforme anexo, bem como a atual demanda. As digitalizações não estão computadas e não serão pagas à contratada.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo é de **R\$ 191.520,00 (Cento e noventa e um mil quinhentos e vinte reais)** conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão.

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

6.1.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o lote é de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

7. Das Obrigações da Contratante:

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.4. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.6. Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à execução dos serviços.
- 7.7. Executar os serviços objeto da presente licitação conforme as Especificações, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.
- 7.8. 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.
- 7.9. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos equipamentos e dos serviços.
- 7.10. 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.
- 7.11. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Responsabilizar-se por eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do CONTRATANTE.
- 7.15. 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.
- 7.16. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.
- 7.17. 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.
- 7.18. Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;
- 7.19. 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.
- 7.20. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

8. Das Obrigações da Contratada:

8.1. O CONTRATANTE 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. No final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 8.9. Executar todos os serviços que sejam imprescindíveis à execução dos serviços;
- 8.10. Executar os serviços objeto da presente licitação conforme as Especificações, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.
- 8.11. 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.
- 8.12. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos equipamentos e dos serviços.
- 8.13. 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;
- 8.14. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Responsabilizar-se por eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores do CONTRATANTE.
- 8.18. 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.
- 8.19. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.
- 8.20. 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.
- 8.21. Cumprir fielmente as cláusulas do Contrato, e dos documentos que o integram;
- 8.22. 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;
- 8.23. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração.
- 8.24. 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.25. 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.

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

8.27. 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.

8.28. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

9. DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

9.1. Os Equipamentos deveram ser instalados **em até 10 (dez) dias uteis** após o início da vigência do Contrato.

9.2. Quando solicitado a instalação de novos equipamentos, os mesmos devem ser instalados no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da Autorização, em locais designados pelo solicitante;

9.3. Deverão ser fornecidos equipamentos novos ou semi-novos, sendo obrigatório que 50%, no mínimo de cada tipo, sejam novos de primeiro uso, em Regime de Comodato e ainda, atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no presente edital.

9.4. 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.

9.5. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção e suporte técnico 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 9.9. 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.
- 9.10. A Contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade;
- 9.11. A empresa deverá dar todo o suporte técnico necessário ao bom funcionamento dos equipamentos.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.15.1. As substituições deverão ser efetivadas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.
- 9.16. Caso os equipamentos solicitados não sejam entregues no prazo estabelecido no item 9.8.1 e 9.2, 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.
- 9.22. Os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. 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.

10. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

10.1. Especificações Técnicas Mínimas:

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

IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL TIPO I - 01 unidade

Multifuncional a laser monocromático A3 – Impressão/Cópia/Digitalização/Fax Até 20 páginas A4 por minuto monocromático.

- Tela sensível ao toque, colorida de fácil utilização
- Qualidade de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidade de papel entre 1000 e 5.000 folhas
- Interface padrão USB Host para impressão e digitalização móveis
- Compatível com os aplicativos mais usados no mercado oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar;
- A compatibilidade de Comunicação por Campo de Proximidade (NFC) padrão, para dispositivos Android, iOS e Wi-Fi Direct.
- Deve possuir uma ferramenta de gerenciamento de impressão que permita monitorar, gerenciar e otimizar a frota de impressoras.

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:

Configurações:

Páginas por minuto: A4/Carta: entre 20 e 50 ppm, Ofício: entre 10 e 25 ppm, A3/Carta, dupla: entre 10 e 25 ppm

Tempo de aquecimento: entre 10 e 50 segs.

Primeira impressão: Impressão/Cópia: entre 5 e 15 segundos

Visor: Tela sensível ao toque

Painel: com multi-linguagem e Português Brasileiro

Resolução: 1.200 x 1.200 dpi, 600 x 600 dpi;

Memória (RAM): mínimo 1 GB

Unidade de disco rígido: mínimo de 32 GB



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Impressão frente e verso: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis de A5 até A3, 60 a 163 g/m²

Requisitos elétricos: 120V

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO II – 11 unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Tecnologia: multifuncional Laser monocromática.

Velocidade: Entre 30 e 60 páginas por minuto em A4; Velocidade Duplex: entre 15 e 35 páginas por minuto em A4.

Resolução: 1200x1200dpi (impressão), 600x600dpi, (digitalização/cópia).

Tempo de Aquecimento: entre 15 e 50 segundos.

Tempo para a primeira impressão: entre 5 e 25 segundos.

Painel de Controle: Painel touch, a cores, autofalante para notificação de tarefas.

Memória: mínima de 1GB

Interface Standard: USB 2.0 (Hi Speed), 2x USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, IPv6, IPv4, IPSec), Wi-fi opcional (IEEE 802.11b/g/n), 1eKUIO para print server opcional interno, slot para cartão SD card.

Capacidade de Entrada: Alimentador Multi-propósito: entre 30 e 70 folhas.

Unidade Duplex: Impressão frente e verso.

Capacidade de Saída: entre 150 e 250 folhas com a face para baixo e sensor de papel.

Suporte de impressão móvel: Compatível com os aplicativos mais usados no mercado oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar.

Ajustes de imagem: Texto + Foto, Foto, Texto, Gráfico/Mapa, Documentos impressos.

Características digitais: Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, Local/Network TWAIN, WIA, WSD scan

Resolução de digitalização: mínima 200 dpi em escalas de cinzento.

Reconhecimento automático: Texto, foto, texto + foto, light text, otimizado para OCR.

Tipos de ficheiros: TIFF/JPEG, XPS, Open XPS, PDF, PDF/A, PDF/A- 1a/b, PDF/A-2a/b/u, PDF encriptado, PDF alta compressão, ficheiros MS Office e PDF pesquisável (opcional Scan Extension Kit(A) é requerido).

Funcionalidades de fax: Fax de rede, recepção transmissão duplex, transmissão e recepção Toner Preto ORIGINAL durabilidade mínima de 10.000 páginas.

Gigabit-Ethernet board 10 BaseT/100 BaseTX/1,000 BaseT.

Wireless LAN Interface (802.11b/g/n).

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO III – 41 unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Velocidade:

- Impressão em preto: entre 30 e 60 ppm

- Primeira página Preto: entre 5 e 25 seg.

Ciclo de trabalho (mensal, A4):

- Entre 80.000 e 150.000 páginas

Tecnologia de impressão:

- Laser

Resolução de impressão:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- Normal mínima (600 x 600 dpi)
- Alta resolução (1200 x 1200 dpi)

Cartuchos de reposição:

- Cartucho de toner original preto de alto rendimento.

Conectividade:

- Capacidade de impressão móvel
- Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB
- Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada

Entrada de manuseio de papel:

- Bandeja de entrada para até 250 folhas
- Bandeja multiuso para até 50 folhas
- Saída: Bandeja de saída de até 150 folhas
- Capacidade máxima de saída: Até 150 folhas

Tamanhos de mídia suportados:

- Bandeja 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6)
- Bandeja 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício
- Bandeja 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício

Tamanhos de mídia personalizados:

- Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm
- Bandeja 2: 98 x 148 a 216 x 356 mm
- Bandeja 3: 98 x 148 a 216 x 356 mm

Detalhes do Scanner:

- Tipo de scanner: Mesa, ADF
- Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS
- Resolução de digitalização, ótica: Até 1200 dpi (mesa); Até 600 dpi (ADF)
- Capacidade do alimentador automático de documentos: até 50 folhas
- Recursos padrão de envio digital: Digitalize para e-mail; Digitalize para pasta (SMB, FTP); Digitalize para HDD; Digitalize para unidade USB; Digitalize para WSD; WSD Scan; Digitalize para o PC; PC Scan; Autenticação LDAP
- Formato de arquivo compatível: GIF, PDF, XPS, JPEG.

Detalhes copiadora:

- Velocidade de cópia: Preto: entre 25 e 40 com.
- Resolução de cópia (texto preto): Até 600 x 600 dpi.
- Copiar configurações de redução / ampliação: 25 a 400%.
- Cópias: entre 50 e 100 cópias.

Detalhes do Fax:

- Fax: preto e branco e colorido
- Memória de fax: entre 250 e 500 páginas.
- Resolução de fax em preto (melhor): Até 300 x 300 dpi.

Sistemas operacionais compatíveis:

- Windows 7 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

IMPRESSORA IMPRESSORA LASER MONO: TIPO IV – 24 Unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Velocidade de impressão.

A4: entre 25 e 60 ppm; Carta: entre 25 e 60 ppm Preto; Saída da primeira página entre 5 e 20 segundos.

Resolução de impressão.

Preto (Melhor):1200 (aprimorado até 4800 x 600 dpi).

Tecnologia de impressão.

Laser; Tecnologias de resolução de impressão: 1200, 600 dpi, Conectividade padrão.

1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte posterior; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ.

Memória

Padrão: DRAM entre 256 MB e 1GB; Flash entre 256 MB e 1GB;

Mensalmente, A4: entre 50.000 e 80.000 páginas.

Manuseamento de papel.

Capacidades de entrada: Bandeja 1 multiuso para no mínimo 100 folhas, bandeja 2 de entrada para no mínimo 200 folhas; Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas; até 100 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Automático, Capacidades de Rede, Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet; Autenticação via 802.1X, Cartucho de Toner ORIGINAL Preto entre 8.000 e 15.000 páginas.

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO TIPO V – 26 unidades.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Tecnologia de Impressão

Laser Eletrofotográfico, Tamanho do Papel (máximo), até 21,6 x 35,6 cm (Ofício).

Velocidade de Impressão entre 30 e 60 ppm (carta/A4).

Rede Ethernet Gigabit integrada, ou impressão local via interface USB. Display LCD touchscreen colorido.

Impressão:

Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi

Suporte para Cópias Múltiplas;

Suporte para acesso Remoto;

Suporte para Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;

Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso); Tempo de Impressão da Primeira Página: entre 5 e 20 segundos; Memória **Padrão:** mínima 512MB;

Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.

Capacidade da Bandeja de Papel: entre 150 e 250 folhas; Bandeja Multiuso: entre 40 e 60 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso); Interface de Rede Embutida:

Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux; Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: Air Print™, Google Cloud Print™

Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi;

Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): entre 50 e 80 folhas;ADF: Sim Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SAN;

Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect);

Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0.

Função de Impressão Segura. Tela LCD.

Volume Máximo de Ciclo Mensal: entre 25.000 e 50.000 páginas.

Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis Compatível com os aplicativos mais usados no mercado oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar.

Velocidade da CPU (Processador): mínimo 500 MHz.

Cartucho de Toner ORIGINAL Preto entre 7.000 e 10.000 páginas.

Fonte de Alimentação: AC 120V;

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TIPO VI – 5 Unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Impressão: Tecnologia de impressão Jato de tinta de 4 cores (CMYK).

Tamanho da gota de tinta entre 2 e 5 picolitros.

Resolução: Máxima de impressão até 4760 x 1200 dpi de resolução otimizada.

Velocidade de impressão: Em preto entre 25 e 45 ppm e em cores entre 10 e 20 ppm.

Cópias: Quantidade 1-20 cópias (sem PC) Tamanho A4, carta.

Digitalização:

Tipo de scanner Base plana com sensor de linhas, Resolução Ótica mínima 1200 dpi Hardware 1200 x 2400dpi, Funções de digitalização para PC (PDF e WSD).

Impressão Wireless:

Compatível com os aplicativos mais usados no mercado oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar.

Interface Conectividade:

Conectividade padrão USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0) (802.11 b/g/n)5, Wi-Fi Direct®6.

Sistemas Operacionais:

Compatibilidade Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2.

Utilização Do Papel:

Folhas individuais 8,9 x 12,7 cm, 10,2 x 15,2 cm, 12,7 x 17,8 cm, 20,3 x 25,4 cm, ofício 9 (21,5 x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 x 33 cm), ofício México (21,6 x 34 cm), carta (21,6 x 28 cm), A4 (21 x 29,7 cm), executivo (18,4 x 26,7 cm), meia carta (14 x 21,6 cm), A6 (10,5 x 14,8 cm), tamanhos personalizados (mín. 5,4 x 8,6 cm - máx. 21,5 x 120 cm) Tipos de papéis, papel comum e papel fotográfico para jato de tinta Envelopes Nº 10 (10,5 x 24,1 cm) Gramatura do papel suportado 64 ~ 90 g/m² Capacidade de carga de papel 100 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes ou 30 cartões postais Capacidade de bandeja de saída até 30 folhas de papel normal, até 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, até 30 cartões postais Tamanho de papel para impressão sem bordas 9 x 13 cm (3,5 x 5"), 10 x 15 cm (4 x 6").



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.1.2. 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.

10.1.3. Inicialmente e de imediato deverão ser instaladas 103 impressoras em preto e branco e 05 coloridas nos locais indicados nos quadros a seguir:

10.2. Diversas Unidades Administrativas:

ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÁREAS

Nº.	TIPO	Local	Endereço
1	I	Engenharia	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
2	II	Protocolo	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
3	III	Sec. Administração	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
4	II	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
5	III	Jurídico 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
6	III	Jurídico 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
7	II	Contabilidade 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
8	III	Contabilidade 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
9	III	Controle Interno	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
10	III	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.
11	II	Financeiro	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
12	III	Patrimônio 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
13	III	Patrimônio 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
14	II	Agricultura 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
15	III	Agricultura 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
16	II	Compras	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
17	III	Pátio	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.

18	III	RH	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
19	II	Dpto Social CR	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
20	III	Casa Lar	Rua Orestes Galvão, s/n, Bairro São Cristóvão
21	II	Departamento Social ADM	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
22	V	Departamento Social Cras 02	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
23	V	Departamento Social Cras 01	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
24	V	Bombeiros	Rua Clevelândia, 799, Bairro São Luis
25	V	Dep. Desporto (Esportes)	Rua Clevelândia, s/n
26	V	Procon	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
27	III	Polícia Capitão	Rua Martha Berger – Bairro Bela Vista
28	IV	Polícia	Rua Martha Berger – Bairro Bela Vista



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

29	V	Biblioteca	Rua Iguaçu, s/nº
30	V	Sine e Sala Empreendedor	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
31	V	Casa Familiar Rural	Bairro Flor da Serra – PR 566
32	III	Sala Reunião	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
33	V	Conselho Tutelar	Rua Clevelândia, s/n

SAÚDE

Nº		Local	Endereço
34	V	UBS Centro Farmácia	Rua Romário Martins, 154, Centro
35	V	UBS Centro Agendamento 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
36	V	UBS Centro Agendamento 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
37	IV	UBS Central Preparo	Rua Romário Martins, 154, Centro
38	IV	UBS Centro Consultório 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
39	IV	UBS Centro Consultório 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
40	IV	UBS Centro Consultório 03	Rua Romário Martins, 154, Centro
41	III	UBS Centro Agentes de Saúde	Rua Romário Martins, 154, Centro
42	IV	UBS Centro Laboratório	Rua Romário Martins, 154, Centro
43	IV	UBS Centro Pediatria	Rua Romário Martins, 154, Centro
44	IV	UBS Centro Vacina	Rua Romário Martins, 154, Centro
45	IV	UBS Centro Vacina	Rua Romário Martins, 154, Centro
46	III	UBS Centro Epidemiologia	Rua Romário Martins, 154, Centro
47	III	UBS Centro Ouvidoria	Rua Romário Martins, 154, Centro
48	V	UBS Centro Telefonista	Rua Romário Martins, 154, Centro

49	III	UPA Administração	Rua Romário Martins, 154, Centro
50	V	UPA Recepção	Rua Romário Martins, 154, Centro
51	IV	UPA Consultório 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
52	IV	UPA Consultório 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
53	III	Caps	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.
54	IV	Caps Psicologia	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.
55	III	Clínica da Mulher Recepção	Avenida Generoso Marques - Praça dos Pioneiros
56	IV	Clínica da mulher Consultório 01	Avenida Generoso Marques - Praça dos Pioneiros
57	IV	Clínica da mulher Consultório 02	Avenida Generoso Marques - Praça dos Pioneiros
58	III	Academia	Rua Primo Zeni, s/n
59	V	UBS Jardim Maria da Luz	Rua Celeste Foppa, 223
60	IV	UBS Jardim Maria da Luz	Rua Celeste Foppa, 223
61	IV	UBS Vista Alegre	Distrito de Vista Alegre
62	III	UBS Vista Alegre	Distrito de Vista Alegre
63	IV	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

64	IV	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
65	V	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
66	V	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
67	III	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
68	III	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
69	III	UBS Primavera BNH	Rua José Foppa, s/n - Bairro BNH
70	IV	UBS Primavera BNH	Rua José Foppa, s/n - Bairro BNH
71	III	UBS São José Operário	Rua Primo Zeni, s/n
72	IV	UBS São José Operário	Rua Primo Zeni, s/n
73	III	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Rua Primo Zeni, s/n
74	IV	UBS São Cristovão	Rua Tranquilo De Carli, s/n
75	IV	UBS São Cristovão	Rua Tranquilo De Carli, s/n
76	III	UBS São Cristovão	Rua Tranquilo De Carli, s/n
77	V	UBS Caçador	Localidade do Caçador, zona rural do Município
78	V	UBS Aldeia Indígena	Aldeia Passo Liso - interior do Município
79	V	CAF Almoxarifado	Rua Primo Zeni, s/n
80	V	UBS Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.
81	V	Farmácia Baixada - SAMU	Rua Primo Zeni, s/n

EDUCAÇÃO

Nº.		Local	Endereço
82	II	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto 01	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.
83	II	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto 02	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.
84	III	ERM Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, zona rural do município.
85	III	EM Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n.
86	II	EM Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguazu, 326.
87	III	EM Presidente Kennedy	Rua João Paulo II.
88	III	EM Sete de Setembro	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I
89	V	EM Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264.
90	III	EM São Cristovão	Rua Vereador Orlando Ferri
91	III	ERM Maria da Luz - Abundância	Localidade Abundancia, zona rural do município.
92	V	EM Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Dangui.
93	III	ERM Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia, zona rural do município.
94	V	Unicentro	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento
95	IV	SEMED - Psicóloga	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.
96	III	Aprendizes do futuro 01	Rua Clevelândia, s/n
97	III	Aprendizes do futuro 02	Rua Clevelândia, s/n



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

98	IV	SEMED - Fonoaudióloga	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.
99	III	CMEI Aquarela	RUA Primo Zeni, 735; são José Operário
100	V	CMEI Dona Emma	Rua Maria Guzela Bernardi, 57
101	III	CMEI Primavera	Rua Candido Inácio de Lima, s/nº; Primavera I
102	III	CMEI Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866
103	III	CMEI Arco Iris	Rua Clevelândia, s/nº São Luis

COLORIDAS

Nº	TIP O	Local	Endereço
1	VI	Departamento Social	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
2	VI	Sala Administração	Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro
3	VI	UBS Centro Administrativo	Rua Romário Martins, 154, Centro
4	VI	UBS Centro Ultrassom	Rua Romário Martins, 154, Centro
5	VI	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, esquina com Rua Dr. Claudino dos Santos.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. Documentos de Habilitação:

11.1. Atestado de visita técnica, expedido pelo licitador ou **Declaração formal de conhecimento** dos locais assinado pelo representante legal ou procurador, comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para instalação dos equipamentos, voltagem, relativos a esta licitação.

11.1.1. A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Informática do Município de Coronel Vivida, pelo telefone (46)3232-8360, com o servidor responsável pelo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Departamento de TI.

11.2. **Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características* e prazos*** com o objeto deste Pregão, bem como em quantidade mínima de **50%** do total de impressoras*.

* ou seja do somatório de todos os itens, independentemente do tipo de impressora. Total de impressoras 108. Portanto deverá apresentar no mínimo 54 impressoras, em contrato(s) de no mínimo 12 meses.

11.2.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que **reste demonstrada a execução concomitante dos contratos**. Concomitante entende-se que tenha sido realizado os serviços de diferentes contratos no mesmo período de tempo.

Importante: A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

12. Da Subcontratação:

12.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

12.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada na fase de habilitação.

12.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

13. Prazo de Vigência:

13.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

13.2. Os prazos de entrega e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria contratante, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13.3. 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.

13.3.1. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

13.4. A Administração reserva ao 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.

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

14. Da Forma de Pagamento:

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço solicitado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do contrato.

14.2. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada serviço, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

14.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

14.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.5. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme reserva em anexo.

14.6. 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.

15. Dotação Orçamentária:

15.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva em anexo.

16. Da Anticorrupção:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. Gestor e Fiscal do Contrato:

17.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

17.2. A Administração indica como gestora do Contrato a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.3. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.4. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Saúde, Jaiana Kevelin Gubert, Decreto Municipal nº 8.239, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Saúde.

17.5. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

17.6. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.089, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Administração.

17.7. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 7523, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

17.8. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584 pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

17.9. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

17.9.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

17.9.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elena Stein Andriolo, Decreto nº 7.680.

17.9.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luiz Antônio Polesello, Decreto Municipal nº 7.628.

17.9.4. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

17.9.5. Da Secretaria de Saúde, Sra. Verusca C. P. Fontanive. Decreto Municipal nº 7.474.

17.9.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Adilton Lazarini, Decreto nº 7.881 de 30/03/2022.

17.9.7. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Itamar Bortolazzi, Decreto nº 7.732 de 31/08/2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes

Secretário de Administração
Gestor

Fatima Vogel da Silva

Secretária de Assistência Social
Gestor

Jaiana Kevilin Gubert

Secretária de Saúde
Gestor

Mauro Busanello

Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor

Elizangela Veis Sponholz

Diretora de Educação, Cultura e Desporto
Gestor

Assioli Jacsel dos Santos

Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Lindones Antonio Colferai

Secretário de Indústria, comércio e
Turismo
Gestor

Luiz Antônio Polesello

Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo
Fiscal

Verusca C. P. Fontanive

Diretora do Dpto. de Média e Alta
Complexidade
Fiscal

Adriane Deveras Silveira

Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Fiscal

Elena Stein Andriolo

Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Adilton Lazarini

Secretaria de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Franchy Rech

Secretaria de Administração
Fiscal

Itamar Bortolazzi

Secretaria de Indústria, Comércio
E Indústria
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de dispensa de licitação.

Coronel Vivida, 25 de setembro de 2023.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93 E DE ME/EPP

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Eletrônico nº 72/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI – Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Eletrônico nº 72/2023

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 72/2023, 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 e atas de registro de preços e demais compromissos.

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

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR.

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Eletrônico nº 72/2023

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Agência:
Conta Bancária nº:
Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do lote abaixo detalhado:

LOTE	ITEM	QTDE. ESTIMADA	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	1.800.000,00	UN	23712	IMPRESSORAS TIPO I, II, III, IV E V- IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA).	0,10		
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI – IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA).	0,60		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01								

O valor total do Lote é de R\$ (XXXXXXXXXX)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega/execução: Conforme Edital.
Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º XX/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**, de acordo com as quantidades e demais especificações.

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº 72/2023 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referente ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$.....,

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

Parágrafo segundo: Os prazos de entrega e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria contratante, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: 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.

3.1. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao 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.

Parágrafo quinto: 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 12 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As condições e características para entrega e aceitação do objeto estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	58	2214	3.3.90.39.12

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos							
--	--	--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	184	3182	3.3.90.39.12
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	267	4340	3.3.90.39.12

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.12 – Locação de Máquinas e Equipamentos

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	671	3862	3.3.90.39.12

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- Advertência.
- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum produto fora das especificações deste Contrato poderá ser entregue, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar o fornecimento do objeto deste contrato a outras empresas, devendo o fornecimento ser realizado por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUCESSÃO E FORO

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2023.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

(Anexar termo de referência ao contrato)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS
(documento optativo caso realizada a visita técnica)

Ao Pregoeiro do Município de Coronel Vivida,

A empresa DECLARA para fins de cumprimento do disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo condições ambientais e os locais para instalação dos equipamentos, voltagem e demais, relativos a esta licitação, não podendo alegar qualquer desconhecimento futuramente.

_____, _____ de _____ de 2023.

.....

Nome e

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

ATESTADO DE VISITA

(OU, declaração formal de conhecimento dos locais)

Atestamos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, através de seu responsável legal ao fim assinado, visitou os locais onde serão instalados os equipamentos, objeto do Pregão Eletrônico nº 72/2023.

Declara também conhecer todas as informações relativas à execução dos serviços e todos os detalhes e peculiaridades dos locais.

(local), de de 2023.

(nome e assinatura do funcionário do Departamento de TI)

(nome, assinatura do responsável da proponente / procurador)

OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER EMITIDO PELO DEPARTAMENTO DE TI DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA).