



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para serviços de manutenção de equipamentos, aparelhos, dispositivos e utensílios eletrônicos com fornecimento de peças e acessórios, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTABELECIDO	PERCENTUAL MÍNIMO ESTABELECIDO*	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	R\$ 143.820,00	UN	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS, APARELHOS, DISPOSITIVOS E/OU UTENSÍLIOS ELETRÔNICOS.	R\$ 159,80 POR HORA	1%	R\$ 143.820,00
	2	R\$ 100.000,00	UN	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS, APARELHOS, DISPOSITIVOS E/OU UTENSÍLIOS ELETRÔNICOS	NÃO SE APLICA		R\$ 100.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE							R\$ 243.820,00

*deve ser ofertado o mesmo % para peças e serviços

**(duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e vinte reais).
Conforme Requisição de Necessidades nº 524/2024 do LC**

2. Justificativa:

2.1. A manutenção corretiva e preventiva é crucial para garantir que todos os equipamentos eletrônicos funcionem de maneira eficiente e sem interrupções garantindo que esses equipamentos sejam mantidos em condições ideais, prevenindo falhas e melhorando o desempenho geral. A manutenção preventiva ajuda a identificar e corrigir problemas antes que se tornem graves, evitando reparos de emergência mais caros e prolongando a vida útil dos equipamentos. Isso reduz significativamente os custos operacionais ao evitar despesas inesperadas, que podem ser muito mais onerosos do que o investimento em manutenção regular.

2.2. Equipamentos eletrônicos em boas condições operacionais asseguram que o fluxo de trabalho não seja interrompido. A manutenção regular garante que os sistemas estejam sempre prontos para uso, minimizando o tempo de inatividade e aumentando a produtividade dos funcionários. Equipamentos confiáveis são essenciais para a realização eficiente das atividades administrativas e para a prestação de serviços à população.

2.3. A contratação de serviços de manutenção garantirá que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas e regulamentos técnicos e de segurança. Isso é particularmente importante para garantir a segurança dos dados e a proteção contra falhas que podem comprometer informações sensíveis e serviços essenciais.

2.4. Sendo assim, visando assegurar que os problemas sejam diagnosticados e resolvidos com precisão e eficiência, necessário se faz a realização deste processo.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de estudo prévio, não havendo linha base através de processo licitatório anterior, foi analisada a demanda atual, tanto para o atendimento de demandas programadas ou não, mas que necessitam de pronto atendimento, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços conforme art. 82 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023. O valor estimado para o item 01 foi obtido através do valor/hora mediano multiplicado por 900 (novecentos) horas, conforme mapa comparativo.

3.2. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

3.3. Para este processo os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto neste.

3.4. Com isso as quantidades são apenas estimadas e serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação total e conseqüentemente do seu pagamento.

3.5. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento da demanda apresentada.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 243.820,00 (duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e vinte reais)**, conforme Estudo Técnico Preliminar, orçamentos e mapa comparativo.

4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, 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, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.4. 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. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **“MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.3. **A disputa será pelo maior percentual de desconto por lote, observando-se que o percentual proposto deve ser o mesmo para os dois itens do lote, ou seja, peças e serviços.**

5.4. A proponente apresentará o percentual de desconto proposto, o qual deverá ser único para peças e serviços do lote, sendo que o **valor total estimado estabelecido, não sofrerá alteração de valores.**

5.5. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.

5.6. Justificativa Para Licitação em lotes:

5.7. **Integração dos Serviços:** Um fornecedor que gerencia a manutenção de vários equipamentos pode oferecer soluções integradas. Isso significa que, ao resolver um problema em um tipo de equipamento, a equipe pode também identificar e corrigir questões em outros dispositivos relacionados, promovendo uma abordagem mais holística.

5.7.1. **Simplicidade Administrativa:** Licitar equipamentos em um único lote simplifica o processo de compras. Com menos contratos a serem geridos e monitorados, a administração pode dedicar mais tempo a outras áreas essenciais, aumentando a eficiência do trabalho.

5.7.2. **Consolidação de Fornecedores:** Licitar um único lote para a manutenção de equipamentos semelhantes facilita a escolha de um único fornecedor responsável. Isso simplifica a gestão contratual e estabelece um canal de comunicação mais direto e eficaz entre a prefeitura e o prestador de serviços.

5.7.3. **Economia de Custos:** Concentrar a manutenção em um único contrato pode resultar em economia significativa. O fornecedor pode oferecer tarifas reduzidas devido ao volume consolidado de serviços.

5.7.4. **Aumento da Competitividade:** Licitações em lote tendem a atrair um maior número de fornecedores, já que a possibilidade de fornecer vários itens pode ser mais atraente.

5.7.5. **Agilidade nas Respostas:** Manutenção de equipamentos requer agilidade. Com um único fornecedor, a prefeitura pode garantir respostas mais rápidas a problemas e necessidades emergenciais, resultando em menos tempo de inatividade dos equipamentos.

5.7.6. **Padronização dos Procedimentos:** Ao licitar em lote, a prefeitura promove a padronização dos processos de manutenção. Isso garante que todos os equipamentos sejam tratados de maneira uniforme, resultando em eficiência e melhor desempenho ao longo do tempo.

5.7.7. **Visibilidade e Controle:** Um único contrato facilita o monitoramento e a avaliação dos serviços de manutenção. A prefeitura pode acompanhar o desempenho do fornecedor de forma mais eficaz, assegurando que os termos do contrato sejam cumpridos e que a qualidade esteja em conformidade com as expectativas.

5.7.8. **Maior Eficiência Operacional:** Com a manutenção e a compra de peças realizadas por um único fornecedor, há uma melhora na eficiência operacional. O fornecedor terá uma visão integrada dos serviços e produtos, otimizando processos e prazos de entrega.

5.7.9. **Redução de Tempos de Parada:** A centralização dos serviços de manutenção e fornecimento de peças minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos. Com um único contato, a prefeitura pode obter suporte mais ágil e eficiente, resultando em menor interrupção nas operações.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6. Licitação para ME/EPP e Ampla Concorrência:

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

6.2. 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. Modelo de execução do objeto:

7.1. Rotinas, execução/entrega:

7.2. Dos valores:

7.3. Para a definição do preço do item 01: **DEVERÁ SER APLICADO O PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO SOBRE O VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTABELECIDO (R\$ 159,80), POR EXEMPLO: CASO A EMPRESA OFERTE O DESCONTO DE 10%, O VALOR UNITÁRIO A SER PAGO SERÁ DE R\$ 143,82, SENDO QUE O VALOR TOTAL ESTIMADO, NÃO SOFRERÁ ALTERAÇÃO.**

7.4. Para a definição do preço do item 02: Deverá ser aplicado o percentual de desconto proposto sobre o valor unitário das peças.

7.4.1. A execução dos serviços consistirá nas seguintes etapas:

- **Etapas 01: Abertura de chamado:** As necessidades serão previamente analisadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação – TI do Município de Coronel Vivida. Após a constatação de necessidade de manutenção de algum equipamento, a Detentora será chamada e deverá comparecer na secretaria solicitante, em um prazo de até **01 (um) dia útil**, após a solicitação, este chamado poderá ser via e-mail, telefone ou aplicativo WhatsApp, para realizar o diagnóstico. A análise poderá acontecer durante a visita técnica e caso seja necessário, a Detentora poderá realizar a remoção do objeto para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do (a) gestor (a) do contrato, o qual emitirá termo de responsabilidade especificando qual equipamento necessita de reparo.

- **Etapas 02: Relatório circunstanciado:** Após análise da problemática, a Detentora deverá elaborar relatório circunstanciado, abrangendo a marca e modelo do equipamento, número de patrimônio (se for o caso) do equipamento e secretaria solicitante, assim como a quantidade de horas estimadas para realização do serviço/conserto, relação das peças e/ou acessórios, que serão necessários para execução dos serviços, bem como o percentual de desconto proposto. Este orçamento deverá ser apresentado em um prazo máximo **de 01 (um) dia útil após a visita técnica**. O número de peças fornecidas, horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento, em cada caso concreto.

Etapas 03: Deferimento/indeferimento do relatório circunstanciado: Após a emissão de relatório circunstanciado, o mesmo deverá ser apresentado a secretaria solicitante para aprovação, sendo expressamente proibido a execução de serviços sem prévia autorização. Caso o orçamento **não seja aceito** e em caso de o equipamento estar nas instalações da Detentora, será solicitado a devolução do equipamento, o qual deverá ser entregue sem custos adicionais da forma como o recebeu e em até **02 (dois) dias úteis**.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- **Etapa 04: Emissão de Autorização/Ordem e Empenho:** A autorização de que trata a etapa anterior será concedida através da emissão e envio de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Execução de Serviços que será enviado a Detentora juntamente com a Nota de Empenho.

- **Etapa 05: Execução dos serviços e/ou fornecimento de peças:** Poderão ser realizados pedidos separadamente, ou seja, havendo a necessidade o município poderá solicitar somente serviços sem o fornecimento de peças, ou ainda, somente a entrega de peças sem a execução de serviços. Sendo que para ambos os casos, o prazo de execução e/ou entrega será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**. Em caso de problemas mais complexos, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Detentora e a Secretaria solicitante. O prazo de entrega e/ou execução dos serviços poderá ser prorrogado desde que autorizado pelo contratante.

7.5. Para peças e acessórios, deverá ser apresentado orçamento e o município, através da secretaria solicitante poderá realizar pesquisa de mercado com outros fornecedores para comprovar que o valor está dentro do praticado ou mesmo validar os orçamentos fornecidos. Peças e acessórios com preço superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), a detentora deverá apresentar 03 (três) orçamentos, com objetivo comprovar que os valores estão de acordo com os praticados no mercado. Esses orçamentos não devem ser de empresas associadas. O valor pago pela peça será o menor dentre os orçamentos apresentados pela detentora.

7.5.1. A Detentora deverá garantir que os serviços de manutenção serão feitos por pessoal especializado.

7.5.2. Os materiais necessários para a manutenção e reposição devem atender às especificações do fabricante do equipamento.

7.5.3. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os equipamentos em condições perfeitas e de regular funcionamento.

7.5.4. A Detentora deverá fornecer para os equipamentos consertados: **Certificado de Garantia** total dos serviços executados por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal pelo período mínimo de **90 (noventa) dias**.

7.5.5. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Detentora será comunicada e deverá providenciar o devido reparo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

7.5.6. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento devido à falta de peças de reposição no mercado, a Detentora deverá apresentar relatório técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela contratante.

7.5.7. Os serviços, quando necessário, deverão ser executados no endereço físico da Detentora, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos, ou seja: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completa e outras condições necessárias. Também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os equipamentos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, com a segurança devida.

7.5.8. Todo o transporte de equipamentos e materiais ficará a cargo da Detentora.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.5.9. A Detentora cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços no local permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

7.6. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do Contratante.

7.6.1. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Detentora comunicará o fato ao Contratante no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

7.6.2. O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da Detentora.

7.6.3. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estada do equipamento no local designado pela Detentora.

7.6.4. Não serão aceitos produtos e/ou serviços em condições diferentes das solicitadas.

7.6.5. A entrega e/ou execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo em caso de necessidade de laboração fora do horário, o qual deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

7.7. A Detentora deverá fixar etiquetas nos equipamentos, no ato da execução da manutenção com as informações referente à data do serviço, técnico responsável e prazo para nova manutenção preventiva, quando cabível.

7.8. Quando finalizado os serviços a Detentora deve apresentar junto com a Nota Fiscal, laudo contendo as seguintes informações: Descrição dos serviços realizados com a quantidade total de horas utilizadas para execução dos mesmos, quantidade e descrição das peças substituídas, quando for o caso, assim como a data do reparo e o prazo de garantia, marca, modelo, nº de patrimônio se for o caso e tipo de equipamento.

7.8.1. O município dispõe de diversos equipamentos eletrônicos, os quais poderão ser objeto de manutenção, dentre eles:

- TABLET
- CELULAR
- IMPRESSORA
- NOTEBOOK
- COMPUTADOR COMPLETO
- MONITOR
- PROJETOR MULTIMÍDIA
- TELA DE PROJEÇÃO
- CAIXA DE SOM DIVERSOS MODELO
- MICROFONE
- LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS
- IMPRESSORA DE ETIQUETAS
- TELEVISORES DIVERSOS MODELOS
- CÂMERA DIGITAL
- MESA DO SOM
- NOBREAK
- APARELHOS DVR
- IMPRESSORA
- TELA DE PROJEÇÃO
- INTERFONE COM CÂMERA
- CPU
- MICRO SYSTEM
- BALANÇA ELETRÔNICA
- APARELHO DE DVD
- SWITCH
- RELÓGIO PONTO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- FRAGMENTADORA DE PAPEIS
- TELEFONE COM/SEM FIO
- CÂMERAS DE MONITORAMENTO

7.9. A relação de equipamentos poderá sofrer alterações durante a vigência do Registro de Preços, podendo haver a inclusão de novos equipamentos.

7.10. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.10.1. Para os itens cuja própria descrição não contemple o prazo de garantia, o prazo mínimo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. Do recebimento do objeto:

8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

8.2. Para prestação de serviços:

8.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

8.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

8.3. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

8.3.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8.3.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

8.5. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da detentora.

9. Obrigações do contratante:

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.

9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.

9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

9.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. |

10. Obrigações da detentora:

10.1. A detentora deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Detentora.

10.5. Cabe a Detentora certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da Ata de Registro de Preços.

10.7. A Detentora deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.

10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

10.9. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Administração.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.11. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

10.12. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10.13. As ferramentas, peças e acessórios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela Detentora.

10.14. Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados (técnico) de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas.

10.15. A Detentora responsabiliza-se pelos equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem transportando o equipamento.

10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos equipamentos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os equipamentos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

10.17. A Detentora deverá realizar a devolução dos equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

10.18. Deverá apresentar laudo técnico em caso de perda, danos irreversíveis, inviabilidade de conserto e/ou inutilidade dos equipamentos, para justificar possível descarte e troca de aparelho.

10.19. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

10.20. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**

10.20.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Detentora, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

10.20.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

10.20.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.20.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

10.20.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.20.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.20.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10.20.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

10.20.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

10.20.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

10.20.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

10.20.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

10.20.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

10.20.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. Das amostras:

11.1. É facultado a Administração, durante a fase de julgamento e em relação ao licitante provisoriamente vencedor, solicitar amostras dos itens deste processo conforme § 3º do art. 17 da Lei 14.133/21, de modo a comprovar sua compatibilidade às especificações definidas neste, a análise terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados.

11.2. Sempre que solicitadas, as amostras deverão ser entregues no endereço indicado no ato da convocação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

11.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via sistema pelo interessado, antes de findo o prazo e desde que aceite pela Administração.

11.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada e o licitante desclassificado.

11.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste.

11.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados/desmanchados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, inclusive manuais impressos em língua portuguesa, quando for o caso. |

12. Da subcontratação:

12.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

12.2. Em caso de autorização, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

13. Anticorrupção:

13.1. 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 do objeto deste processo, 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Dotação orçamentária:

14.1. Conforme Decreto Municipal 8.266/2023, por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação pela Secretaria solicitante, devendo a mesma verificar junto ao Departamento de Contabilidade a existência de saldo.

15. Forma de pagamento:

15.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

15.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

15.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. Alterações dos preços:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Da nulidade:

17.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Das hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e dos preços registrados:

18.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Contratante quando:

18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

18.1.2. Não entregar/executar o (s) produto (s) e/ou serviço (s) no prazo estabelecido sem justificativa aceitável.

18.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado.

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

b) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, justificados e aceitos pelo Contratante.

c) Se não houver êxito nas negociações e a detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19. Do reequilíbrio econômico financeiro:

19.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

19.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

19.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

19.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](http://Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida (1doc.com.br)).

19.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

19.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

20. Do reajuste:

20.1. Os preços registrados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

20.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

21. Da revisão do registro de preços:

21.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

21.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

21.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

22. Das infrações e das sanções administrativas:

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Serão aplicadas a detentora que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

22.3. A aplicação das sanções previstas na ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

22.4. Todas as sanções previstas na ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a detentora, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.10. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

22.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.13. Os débitos da detentora para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

23. Das hipóteses de extinção:

23.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

23.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

23.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da detentora:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

23.4. A ata de registro de preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

23.5. A ata de registro de preços poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de registro de preços não mais lhe oferece vantagem.

23.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa detentora não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

23.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

23.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

24. Do prazo de vigência:

24.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

25. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

25.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.2. As comunicações entre a Administração e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

25.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Detentora para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

26.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

26.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:

26.2.1. O Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.089/2023.

26.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8364/2024.

26.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479/2021.

26.2.4. A Secretária de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.239/2023.

26.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480/2021.

26.2.6. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 7523/2021.

26.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.508/2024.

26.2.8. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi. Decreto 8380/2024. |

26.3. A Administração indica como fiscal (ais) deste processo:

26.3.1. Da Secretaria de Administração, Silvonei Langenberg, Decreto nº 8.509/2024.

26.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Dinara Mazzucatto, Decreto nº 8.480/2024.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 26.3.3. Da Secretaria Municipal de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Decreto Municipal nº 8. 252/2023.
- 26.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 8.262/2023.
- 26.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- 26.3.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Gilmar Cenci, Decreto nº 8.261/2023.
- 26.3.7. Da Secretaria de Meio Ambiente, Etson Rosa, matrícula nº 5.860/1.
- 26.3.8. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Cleusa de Lurdes Adomi, matrícula nº 1513-0.

Declaração do Gestor e Fiscal

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.

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

Coronel Vivida, 23 de outubro de 2024.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B100-CF51-C6C0-AD74

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ADRIANE DEVERAS SILVEIRA** (CPF 943.XXX.XXX-72) em 23/10/2024 15:03:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **JAIANA KEVILIN GUBERT** (CPF 059.XXX.XXX-94) em 23/10/2024 15:03:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **ETSON LUIZ ROSA** (CPF 704.XXX.XXX-15) em 23/10/2024 15:04:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **GRASIELI CERBATTO** (CPF 060.XXX.XXX-35) em 23/10/2024 15:04:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **FÁTIMA VOGEL DA SILVA** (CPF 757.XXX.XXX-87) em 23/10/2024 15:07:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **DINARA MAZZUCATTO** (CPF 032.XXX.XXX-84) em 23/10/2024 15:10:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **MAURO BUSANELLO** (CPF 309.XXX.XXX-72) em 23/10/2024 15:11:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **SILVONEI LANGENBERG** (CPF 078.XXX.XXX-01) em 23/10/2024 15:29:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 23/10/2024 15:29:47 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLEUSA DE LURDES ADOMI (CPF 032.XXX.XXX-32) em 23/10/2024 15:33:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 23/10/2024 15:43:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 23/10/2024 15:49:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 23/10/2024 16:04:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GILMAR GENCI (CPF 243.XXX.XXX-68) em 23/10/2024 17:22:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 24/10/2024 08:32:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 24/10/2024 15:34:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/B100-CF51-C6C0-AD74>