



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

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



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

DATA: 12.09.23

ABERTURA: 27.09.23

PROPOSTA ATÉ: 08h

DISPUTA: 09h

ANEXOS

--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

#### **Do Objeto:**

Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, bem como serviços de instalação e manutenção.

#### **Justificativa:**

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.

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.

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.

#### **Do valor:**

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 191.520,00 (Cento e noventa e um mil quinhentos e vinte reais)**.

#### **Dotação orçamentária:** Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 05 de setembro de 2023.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:9673110999  
1

Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2023.09.05 15:56:14  
-03'00'

Anderson Manique Barreto  
Prefeito

Protocolo Interno n. <u>122/23</u>
EM <u>05</u> / <u>SETEMBRO</u> de <u>23</u>
 Funcionário



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 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
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01</b>						<b>191.520,00</b>	

**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.

  
Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

### 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.

*Assinado*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 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.
- 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.

*Assinado*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- 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.

*Ass et*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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,

*Anieli*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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.

*Assinatura*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 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;
- 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

*Assinatura*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: compras@coronelvivida.pr.gov.br



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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);

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

*Assinatura*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 25 páginas A4 por minuto monocromático.

- Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm) colorida de fácil utilização
- Compatível com a tecnologia HyPAS para executar os aplicativos de negócios
- Qualidade de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidade de papel para até 1.600 folhas
- Interface padrão USB Host para impressão e digitalização móveis
- Compatível com os aplicativos Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria® e Mobile Print, oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar
- A compatibilidade de Comunicação por Campo de Proximidade (NFC) padrão, para dispositivos Android e Wi-Fi Direct, fornece uma conveniência adicional para dispositivos inteligentes.
- Compatível com o Fleet Services, um sistema de monitoramento baseado em nuvem, que otimiza o tempo de funcionamento do dispositivo e reduz custos operacionais.

#### ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

##### Configurações:

**Páginas por minuto:** A4/Carta: 25 ppm, Ofício: 12 ppm, A3/Carta, dupla: 12 ppm

**Tempo de aquecimento:** 21 seg.

**Primeira impressão:** Impressão/Cópia: 5,8 segundos

**Visor:** Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm)

**Painel:** com multi-linguagem e Português Brasileiro

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

**Memória (RAM):** Padrão de 1 GB, expansível até 3 GB.

**Unidade de disco rígido:** HD-6 opcional (32 GB SSD); HD-7 opcional (128 GB SSD)

**Impressão frente e verso:** Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis de A5 até A3, 60 a 163 g/m<sup>2</sup>

*Aníchi*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Requisitos elétricos:** 120V, 60Hz, 9,8A;

**Consumo elétrico típico (TEC):** 120V: 1,01 kWh/semana;

**Dimensões:** 59 cm (L) x 59 cm (P) x 69 cm (A) - **Peso:** 49 kg

**Ciclo de funcionamento mensal máximo:** 80.000 páginas por mês.

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO II – 11 unidades

#### ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

**Tecnologia:** multifuncional Laser monocromática.

**Velocidade:** Até 45 páginas por minuto em A4; Velocidade Duplex: 22,5 páginas por minuto em A4.

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

**Tempo de Aquecimento:** Aprox. 21 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira impressão:** aprox. 5,9 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira cópia:** aprox. 7 segundos ou menos (DP); Aprox. 7 segundos ou menos (vidro).

**Painel de Controle:** Painel tátil de 7 polegadas, a cores, autofalante para notificação de tarefas (4 em 1), mecanismo basculante.

**Tipo:** Mesa

**CPU:** ARM Cortex-A9 Dual Core 1.2GHz + ARM Cortex-M3 100MHz.

**Memória:** Standard 1GB, Max. 3GB + 128GB SSD.

**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.

**Contabilização Integrada:** 100 códigos departamentais.

**Capacidade de Entrada:** Alimentador Multi-propósito: 100 folhas.

**Unidade Duplex:** Impressão frente e verso.

**Capacidade de Saída:** Máx. 250 folhas com a face para baixo e sensor de papel.

**Suporte de impressão móvel:** Aplicação mobileprint para iOS e Android, Kyocera MyPanel, Airprint, Mopria, Wi-Fi directo (opção), Google cloud printing. Dimensão máxima do original: A4/Legal Cópia em contínuo: 1-999.

**Zoom:** 25-400% em passos de 1% Ratios de ampliação pré-definidos: 7 Reduções / 5 Ampliações.

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

**Características digitais:** Separação electrónica, 2 em 1, 4 em 1, cópia de cartão de identificação, mudança automática de cassette, salto de página em branco. Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, Local/Network TWAIN, WIA, WSD scan. Velocidade de digitalização: 60 ipm (300 dpi, A4, apreto), 40 ipm (300 dpi, A4 a cor), 26 ipm (300 dpi, A4, apreto (Duplex)), 17 ipm (300 dpi, A4 colour) (Duplex).

**Resolução de digitalização:** 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinzento.

**Dimensão máxima de digitalização:** A4, Legal, Bannerpaper (max 915mm).

*Assinatura*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**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).

**Método de compressão:** MMR/JPEG Características de digitalização: Digitalização de banner, digitalização a cores, livro de endereços integrado, suporte de Active Directory, transferência de dados encriptada, múltiplos envios (e-mail, fax, SMB/FTP folder, print) de uma vez, salto de página em branco.

**Velocidade de modem:** Máx. 33.6 kbps Velocidade de transmissão: Menos de 3 segundos (JBIG).

**Velocidade de digitalização:** 2 segundos ou menos Livro de endereços: 200 entradas.

**Dimensão máxima do original:** Normal: 8 dot/mm x 3.85 line/mm (200 x 100 dpi) Fino: 8 dot/mm x 7.7 line/mm (200 x 200 dpi) Superfino: 8 dot/mm x 15.4 line/mm (200 x 400 dpi) Ultrafino: 16 dot/mm x 15.4 line/mm (400 x 400 dpi) Meios tons: 256 escalas de cinzentos.

**Funcionalidades de fax:** Fax de rede, recepção transmissão duplex, transmissão e recepção Toner Preto ORIGINAL durabilidade de 12.500 páginas.

**Expansão de Memória:** DDR3, MD3-1024 1GB, MDDR3-2G 2GB Direct Wi-Fi Interface & WLAN Interface.

Gigabit-Ethernet board 10 BaseT/100 BaseTX/1,000 BaseT.  
Wireless LAN Interface (802.11b/g/n).

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO III – 41 unidades

#### Especificações:

##### Velocidade:

- Impressão em preto: até 40 ppm
- Primeira página Preto: 6,5 seg. 1

##### Ciclo de trabalho (mensal, A4):

- Até 100.000 páginas
- Volume de página recomendado: 1.500 a 3.500

##### Tecnologia de impressão:

- Laser

##### Resolução de impressão:

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

##### Memória:

- 256 MB- Máx.:512 MB

##### Velocidade do processador:

- 600 MHz

##### Cartuchos de reposição:

- Cartucho de toner LaserJet original preto de alto rendimento (15.000 páginas).
- Tambor de imagem a laser original de contrato preto (rendimento 30.000).

*Assinatura*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: compras@coronelvivida.pr.gov.br



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **Conectividade:**

- Capacidade de impressão móvel: Printer On Print
- 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 250 folhas
- Bandeja multiuso para 50 folhas
- Entrada: Papel opcional para 520 folhas x 1 (520 folhas 80g / m<sup>2</sup> 550 folhas 75g / m<sup>2</sup>)
- Saída: Bandeja de saída de 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)
- Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 297 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), máximo: 216 x 356 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), mínimo: 145 x 145 mm
- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 24 ipm (preto e branco) / até 12 ipm (colorido).
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 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: até 40 com.
- Resolução de cópia (texto preto): Até 600 x 600 dpi.
- Copiar configurações de redução / ampliação: 25 a 400%.
- Cópias (máximo): Até 99 cópias.

### **Requisitos do Sistema:**

- Unidade de CD-ROM ou DVD ou conexão à Internet.
- USB dedicado ou conexão de rede ou conexão sem fio.
- 200 MB de espaço disponível no disco rígido.

*Anioli*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: compras@coronelvivida.pr.gov.br



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### Detalhes do Fax:

- Enviando fax: Sim (preto e branco e colorido (enviar apenas))
- Velocidade de transmissão de fax: 33,6 kbps.
- Memória de fax: Até 500 páginas.
- Resolução de fax em preto (melhor): Até 300 x 300 dpi.
- Discagens rápidas de fax, número máximo: Até 200 números.
- Locais de transmissão de fax: 210.

### Sistemas operacionais compatíveis:

- Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server (Windows 7 ou superior).

### IMPRESSORA TIPO IV – 24 Unidades

#### IMPRESSORA LASERJET MONO:

##### Velocidade de impressão.

A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; 7; Saída da primeira página, preto: Em até 6,3 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 de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB

Velocidade do processador.

1200 MHz.

Ciclo de trabalho.

Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas.

Manuseamento de papel.

**Capacidades de entrada:** Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Automático, Capacidades de Rede, Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X, Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET MONO TIPO V – 26 unidades.

#### Especificações:

##### Tecnologia de Impressão

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

*Arizete*

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: [compras@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:compras@coronelvivida.pr.gov.br)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Velocidade de Impressão(máxima), 42 ppm (carta/A4).

Rede Ethernet Gigabit integrada, ou impressão local via interface USB. Display LCD (tipo/tamanho). Touchscreen Colorido de 3,7”.

### Impressão:

Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi-Cópias Múltiplas: Sim Acesso Remoto: Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico **Memória Padrão:** 512 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.

Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux **Emulações:** PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas. Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: Air Print™, Google Cloud Print™ Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi Cópia sem uso do PC: Sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas Velocidade da Cópia em reto: 42/40 ppm (carta/A4) Redução/Ampliação: 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas: Sim Tamanho do Vidro de Documentos: carta Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Cópias de ID (Documentos de Identidade): Sim Digitalização.

ADF: Sim Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi 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)‡, Easy Scan to Email. Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas. Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas. Bandeja Multiuso: 50 folhas. Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso).

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

Função de Impressão Segura. Tela LCD: 3,7”.

Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡: 50.000 páginas.

Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas.

Volume de Impressão Mensal Recomendado‡: Até 3.500 páginas.

Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0.

Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz.

Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

*Amioli*  
Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: compras@coronelvivida.pr.gov.br



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz. Certificação Energy Star.

### **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TIPO VI – 5 Unidades**

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

Tamanho da gota de tinta 3 picolitros.

**Resolução:** Máxima de impressão Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel.

**Velocidade de impressão:** Máxima Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm Normal.

Em preto 10.5 ISO ppm e em cores 5 ISO ppm.

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

#### **Digitalização:**

Tipo de scanner Base plana com sensor de linhas, CIS colorido Área de digitalização máxima 21,6 x 29,7 cm Resolução Ótica 1200 dpi Hardware 1200 x 2400dpi Interpolada 9600 x 9600 dpi Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de digitalização para PC (PDF e WSD).

#### **Impressão Wireless:**

App (IOS, Android™), E-mail Print, Remote Print Driver Outros Google Cloud Print™.

#### **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 Operativos:**

Compatibilidade Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8.

#### **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 Suporta distintos papéis Epson, papel sulte 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 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 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") GERAL Dimensões e peso (L x P x A) Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm Peso: 3,9 kg.

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.

*Assinaturas manuscritas*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 Luís
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
29	V	Biblioteca	Rua Iguazu, s/nº



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

62	III	UBS Vista Alegre	Distrito de Vista Alegre
63	IV	UBS Madalosso	Rua Sete de Setembro, 132
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 Almoarifado	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.

*Assi de*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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
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	TIPO	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

*Assinatura*

*Assinatura*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.

*Arniel*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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 n.º 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 n.º 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 n.º 7.479, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.4. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal n.º 7.471, 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 n.º 7.480, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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, Jaiana Kevilin Gubert, matrícula nº 12.769.

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.

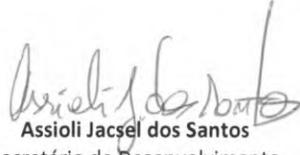
  
**Carlos Lopes**  
Secretário de Administração  
Gestor

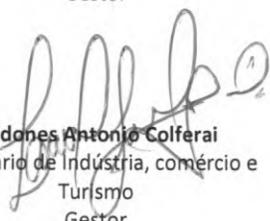
  
**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social  
Gestor

  
**Vinicius Tourinho**  
Secretário 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

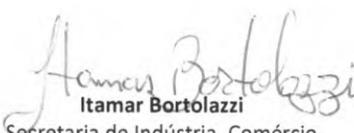
  
**Jaiana Kevilin Gubert**  
Secretaria de Saúde  
Fiscal

  
**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, 01 de setembro de 2023.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, bem como serviços de instalação e manutenção para as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE</b>							
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

Coronel Vivida, 31 de agosto de 2023



ADEMIR ANTONIO AZILIERO

CRC 025365-O/PR

PEDIDOS REALIZADOS EM 2023 ENTRE JANEIRO E JUNHO				
Nº DO PEDIDO	ITEM	SOLICITANTE	DATA DO PEDIDO	QUANTIDADE
770	1	ADMINISTRAÇÃO	30/01/2023	13781
770	2	ADMINISTRAÇÃO	30/01/2023	348
1176	1	ADMINISTRAÇÃO	08/02/2023	25000
1176	2	ADMINISTRAÇÃO	08/02/2023	300
1820	1	ADMINISTRAÇÃO	01/03/2023	31914,89
1820	2	ADMINISTRAÇÃO	01/03/2023	1063,82
1849	1	ADMINISTRAÇÃO	17/01/2023	25000
1849	2	ADMINISTRAÇÃO	17/01/2023	300
1851	1	ADMINISTRAÇÃO	22/02/2023	15446
1851	2	ADMINISTRAÇÃO	22/02/2023	1000
2129	1	ADMINISTRAÇÃO	07/03/2023	11130
2129	2	ADMINISTRAÇÃO	07/03/2023	521
3032	1	ADMINISTRAÇÃO	03/04/2023	26595,74
3032	2	ADMINISTRAÇÃO	03/04/2023	1063,82
3589	1	ADMINISTRAÇÃO	17/04/2023	24215,10
4038	1	ADMINISTRAÇÃO	02/05/2023	31914,89
4038	2	ADMINISTRAÇÃO	02/05/2023	638,29
4424	1	ADMINISTRAÇÃO	10/05/2023	12664,25
5149	1	ADMINISTRAÇÃO	01/06/2023	31914,89
5149	2	ADMINISTRAÇÃO	01/06/2023	638,29
5532	1	ADMINISTRAÇÃO	13/06/2023	17496,06
75	1	EDUCAÇÃO	02/01/2023	5000
75	2	EDUCAÇÃO	02/01/2023	1000
879	1	EDUCAÇÃO	02/02/2023	80000
879	2	EDUCAÇÃO	02/02/2023	500
2148	1	EDUCAÇÃO	07/03/2023	65000
2149	2	EDUCAÇÃO	07/03/2023	700
3054	1	EDUCAÇÃO	03/04/2023	60000
3054	2	EDUCAÇÃO	03/04/2023	700
4277	1	EDUCAÇÃO	05/05/2023	60000
4277	2	EDUCAÇÃO	05/05/2023	700
4389	1	EDUCAÇÃO	09/05/2023	35919
5306	1	EDUCAÇÃO	06/06/2023	60000
5306	2	EDUCAÇÃO	06/06/2023	700
880	1	EDUCAÇÃO	02/02/2023	5000
2062	1	EDUCAÇÃO	06/03/2023	1915
2149	1	EDUCAÇÃO	07/03/2023	9000
3056	1	EDUCAÇÃO	03/04/2023	9000
4177	1	EDUCAÇÃO	03/05/2023	9000
5309	1	EDUCAÇÃO	06/06/2023	9000
240	1	SAÚDE	05/01/2023	55000
240	1	SAÚDE	05/01/2023	1000
917	1	SAÚDE	02/02/2023	55000
917	2	SAÚDE	02/02/2023	1000
1868	1	SAÚDE	01/03/2023	55000
1868	2	SAÚDE	01/03/2023	1000
3110	1	SAÚDE	03/04/2023	55000
3110	2	SAÚDE	03/04/2023	1000
3404	1	SAÚDE	10/04/2023	7947
3404	2	SAÚDE	10/04/2023	66
4077	1	SAÚDE	02/05/2023	55000
4077	2	SAÚDE	02/05/2023	1000
4396	1	SAÚDE	09/05/2023	5772
5275	1	SAÚDE	05/06/2023	55000
5275	2	SAÚDE	05/06/2023	500
5504	1	SAÚDE	12/06/2023	10080
5504	2	SAÚDE	12/06/2023	46

Item	Secretaria	Quantidade (JAN-JUN)	Média Mensal	Quantidade estimada para 12 meses por secretaria
1	ADMINISTRAÇÃO	267.073	44.512	534.146
2	ADMINISTRAÇÃO	5.873	979	11.746
1	EDUCAÇÃO	408.834	68.139	817.668
2	EDUCAÇÃO	4.300	717	8.600
1	SAÚDE	354.799	59.133	709.598
2	SAÚDE	4.612	769	9.224

Média mensal por item	
Item 01	171.784
Item 02	2.464

Estimativa para 12 meses considerando a média dos pedidos em 2023	
Item 01	2.061.412
Item 02	29.570

Quantidade anulada	
Item 01	72.832
Item 02	4.832
TOTAL:	77.664

Quantidade estimada licitar	
Item 01	1.988.580
Item 02	24.738

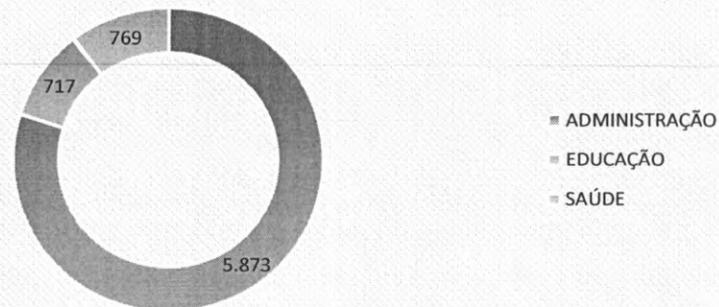


QUANTIDADE SOLICITADA POR SECRETARIA ENTRE  
JANEIRO E JUNHO DE 2023 - (ITEM 01)



MÉDIA MENSAL DE IMPRESSÕES:  
ITEM 01: 171.784      ITEM 02: 2.464

QUANTIDADE SOLICITADA POR SECRETARIA ENTRE  
JANEIRO E JUNHO DE 2023 - (ITEM 02)



QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES:  
ITEM 01: 2.000.000      ITEM 02: 25.000



**RES: Orçamento abertura de Licitação - Locação de Impressoras**

"Financeiro" <financeiro@copyprintersul.com.br>

17 de agosto de 2023 13:28

Para: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br

Boa tarde!

Segue em anexo.



**De:** [pelentil@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:pelentil@coronelvivida.pr.gov.br) [[pelentil@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:pelentil@coronelvivida.pr.gov.br)]

**Enviada em:** quinta-feira, 17 de agosto de 2023 08:37

**Para:** [comprascvv@hotmail.com](mailto:comprascvv@hotmail.com)

**Assunto:** Orçamento abertura de Licitação - Locação de Impressoras

Bom dia,

Favor desconsiderar o e-mail anterior, acabei enviando o arquivo errado do Modelo de orçamento.

Minhas desculpas

Solicito orçamento para abertura de processo de licitação para Locação de Impressoras

**Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.**

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

Att.

Sandra Pelentil  
Departamento de Compras  
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Fone: (46)3232-8300 ramal 8356  
Cel. (46)99928-0159



Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

**ORÇAMENTO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
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)	0,1	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)	1	19.200,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>199.200,00</b>

Pato Branco, 17 de agosto de 2023

Ass:  
Razão social:  
CNPJ:  
Telefone:  
endereço  
e-mail:

*Juliane dos Santos*  
Juliane dos Santos  
Copy Printer Multifuncionais Lta - EPP  
21.027.555/0001-05  
46 3225 7784  
Rua Iguaçú - 887 Centro  
[financeiro@copyprintersul.com.br](mailto:financeiro@copyprintersul.com.br)

**COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.**  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90874698-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.027.555/0001-05</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>12/09/2014</b>
NOME EMPRESARIAL <b>COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias</b> <b>47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório</b> <b>47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R IGUACU</b>	NÚMERO <b>887</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>85.501-266</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PATO BRANCO</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(46) 3225-7784</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/09/2014</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **18/08/2023** às **09:51:37** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

<b>CNPJ:</b>	21.027.555/0001-05
<b>NOME EMPRESARIAL:</b>	COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA
<b>CAPITAL SOCIAL:</b>	R\$1.000.000,00 (Hum milhão de reais)

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

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	LEOMIR MORELATTO
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

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

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	RUDINEI ZANELLA
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	CRISTIANO TERTTO MAGALHAES
<b>Qualificação:</b>	22-Sócio

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

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

Emitido no dia 18/08/2023 às 09:52 (data e hora de Brasília).

**Re: Orçamento abertura de Licitação - Locação de Impressoras**

"carlos jose Centofante" <conecta2007@gmail.com>

18 de agosto de 2023 15:59

Para: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br

Cc: comprascvv@hotmail.com

Segue orçamento solicitado.

Em qui., 17 de ago. de 2023 às 08:37, <pelentil@coronelvivida.pr.gov.br> escreveu:



Bom dia,

Favor desconsiderar o e-mail anterior, acabei enviando o arquivo errado do Modelo de orçamento.

Minhas desculpas

Solicito orçamento para abertura de processo de licitação para Locação de Impressoras

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

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

Att.

Sandra Pelentil  
Departamento de Compras  
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Fone: (46)3232-8300 ramal 8356  
Cel. (46)99928-0159

--

Atenciosamente,  
**CARLOS**

**CONECTA INFORMÁTICA & PAPELARIA  
C.J CENTOFANTE & CIA LTDA  
Rua Clevelandia, 72 - Centro - Coronel Vivida - PR  
CEP: 85.550-000  
Fone: (46) 3232-2367  
email- [conecta2007@gmail.com](mailto:conecta2007@gmail.com)  
msn: [conecta2006@gmail.com](mailto:conecta2006@gmail.com)**

**ORÇAMENTO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
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)	0,13	234.000,00
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI – IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA)	0,6	11.520,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>245.520,00</b>

CORONEL VIVIDA 18 DE AGOSTO DE 2023

Ass:

Razão social:

FLC SUPRIMENTOS LTDA ME

CNPJ:

22371010000176

Telefone:

4632322367

endereço

e-mail:

 Documento assinado digitalmente  
 CARLOS JOSE CENTOFANTE  
 Data: 18/08/2023 15:58:37-0300  
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

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

NOME EMPRESARIAL FLC SUPRIMENTOS LTDA
--

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

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

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

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

LOGRADOURO R DR CLAUDINO DOS SANTOS	NÚMERO 09	COMPLEMENTO SALA COML 02
--	--------------	-----------------------------

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONECTA2007@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 3232-2367/ (46) 9970-7060
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

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

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

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

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

Emitido no dia 18/08/2023 às 16:10:54 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>			
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.371.010/0001-76</b> <b>MATRIZ</b>		<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>30/04/2015</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>FLC SUPRIMENTOS LTDA</b>					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente</b> <b>46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças</b> <b>47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>					
LOGRADOURO <b>R DR CLAUDINO DOS SANTOS</b>		NÚMERO <b>09</b>	COMPLEMENTO <b>SALA COML 02</b>		
CEP <b>85.550-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CORONEL VIVIDA</b>		UF <b>PR</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONECTA2007@GMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(46) 3232-2367/ (46) 9970-7060</b>			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>30/04/2015</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

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

Emitido no dia **18/08/2023** às **16:10:54** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

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

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

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

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

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

Emitido no dia 18/08/2023 às 16:11 (data e hora de Brasília).

**Re: Orçamento para abertura de licitação - Locação de Impressoras**

"Mega Financeiro" &lt;mega.financeirodv@gmail.com&gt;

28 de agosto de 2023 11:59

Para: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br



Bom dia tudo bem?

segue em anexo ORÇAMENTO  
Qualquer dúvida estamos à disposição.  
Tenha uma ótima semana 🙏



Atenciosamente

**FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL.**

Atenciosamente.

**Ana Carolina Vassolowski - / Faturamento / Financeiro****Mega Informática - Dois Vizinhos /PR**

(46) 3536-1021 / (46)3536- 6672

Rua Prudente de Moraes, 504

Sala 02 - Centro - Dois Vizinhos-PR

**AVISO:** Esta mensagem é destinada exclusivamente à(s) pessoa(s) indicada(s) como destinatário(s), podendo conter informações confidenciais, protegidas por lei. A transmissão incorreta da mensagem não acarreta a perda de sua confidencialidade. Caso esta mensagem tenha sido recebida por engano, solicitamos que seja devolvida ao remetente e apagada imediatamente de seu sistema. É vedado a qualquer pessoa que não seja destinatário usar, revelar, distribuir ou copiar ainda que parcialmente esta mensagem

Em seg., 28 de ago. de 2023 às 10:57, &lt;pelentil@coronelvivida.pr.gov.br&gt; escreveu:

Bom dia,

Solicito orçamento para abertura de processo de licitação para Locação de Impressoras

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

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

Att.

Sandra Pelentil  
Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Fone: (46)3232-8300 ramal 8356  
Cel. (46)99928-0159



**ORÇAMENTO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
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)	R\$ 0,12	216.000,00
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI - IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA)	R\$ 0,70	13.440,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>229.440,00</b>

Dois Vizinhos, 28 de agosto de 2023

Ass:

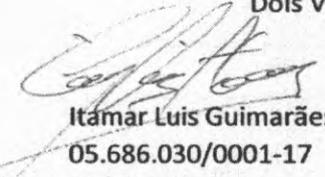
Razão social:

CNPJ:

Telefone:

endereço

e-mail:

  
Itamar Luis Guimarães & Cia Ltda EPP

05.686.030/0001-17

46 35361021

Rua Prudente de Moraes, 504 Sala 02

[megainformaticadv@gmail.com](mailto:megainformaticadv@gmail.com)

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente:

61.136-0

Agência nº:

919-9

Banco:

Banco Brasil

**05.686.030/0001-17**

**ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA - ME**

R. PRUDENTE DE MORAIS, 504 - SALA 02 - CENTRO  
CEP 85000-000

DOIS VIZINHOS

PARANÁ





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



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

NOME EMPRESARIAL <b>ITAMAR LUIS GUIMARAES &amp; CIA LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MEGA INFORMATICA</b>	PORTE <b>EPP</b>
---	---------------------

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

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R PRUDENTE DE MORAIS</b>	NÚMERO <b>504</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 02</b>
---	----------------------	-------------------------------

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MEGAINFORMATICADV@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 3536-1021</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/06/2003</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

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

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

Emitido no dia **28/08/2023** às **13:10:07** (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
**05.686.030/0001-17**  
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA  
**04/06/2003**

NOME EMPRESARIAL  
**ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

LOGRADOURO  
**R PRUDENTE DE MORAIS**

NÚMERO  
**504**

COMPLEMENTO  
**SALA 02**

CEP  
**85.660-000**

BAIRRO/DISTRITO  
**CENTRO**

MUNICÍPIO  
**DOIS VIZINHOS**

UF  
**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
**MEGAINFORMATICADV@GMAIL.COM**

TELEFONE  
**(46) 3536-1021**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

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

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

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

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

Emitido no dia **28/08/2023** às **13:10:07** (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

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

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

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

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	JEFERSON SANTOS GUIMARAES
<b>Qualificação:</b>	22-Sócio

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

Emitido no dia 28/08/2023 às 13:10 (data e hora de Brasília).

**MAPA COMPARATIVO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA		FLC SUPRIMENTOS LTDA		ITAMAR LUIS GUIMARAES & CIA LTDA		MENOR PREÇO	
						Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total 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	0,13	234.000,00	0,12	216.000,00	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)	1,00	19.200,00	0,60	11.520,00	0,70	13.440,00	0,60	11.520,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							<b>199.200,00</b>		<b>245.520,00</b>		<b>229.440,00</b>		<b>191.520,00</b>

**OBS: Para esse processo foi utilizado como Parâmetro, o menor valor obtido na Pesquisa de Preços. Conforme Parágrafo 5º do Decreto Municipal nº 6529/2019.**

Coronel Vivida, 29 de agosto de 2023.

*Sandra Pelentil*

Sandra Pelentil  
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2023

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

**MODO DE DISPUTA “ABERTO”**

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

**DATA:** XX/XX/2023

**ABERTURA:** XX/XX/2023



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/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 XX/2023**, do tipo menor preço, **POR LOTE** que no dia **XX de XXXX de 2023, às 08h (oito horas)**, estará abrindo as propostas de preços e que **às XXh (XX horas)**, estará abrindo a sala de disputa de preços, através do endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://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:** XX/XX/2023, a partir das 08h.

**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** XX/XX/2023, às 08h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** XX/XX/2023, após às 08h.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** XX/XX/2023, às xxh.

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Demais informações, telefone: (46) 3232-8331, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto: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 MULTIFUNCIONAIS, 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](http://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](mailto: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 pregão;
- 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 nº 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/ail/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 nº 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 nº 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](mailto: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@coronelvivida.pr.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 XX de XXXX 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**



**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](http://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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 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 XX de XXXX de 2023** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº XX/2023**, com a abertura das propostas de preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, prevista para as **XXh**, 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](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com) com cópia para o e-mail [XXXXXXXX@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:XXXXXXXX@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 espelhem 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](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com) com cópia para o e-mail [XXXXXXXXX@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:XXXXXXXXX@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@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@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:

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b> 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

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b> 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

<b>ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE</b> 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



				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](http://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.

## 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, XX de XXXX de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/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 VIDIVA – 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 deverão 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 25 páginas A4 por minuto monocromático.

- Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm) colorida de fácil utilização
- Compatível com a tecnologia HyPAS para executar os aplicativos de negócios
- Qualidade de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidade de papel para até 1.600 folhas
- Interface padrão USB Host para impressão e digitalização móveis
- Compatível com os aplicativos Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria® e Mobile Print, oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar
- A compatibilidade de Comunicação por Campo de Proximidade (NFC) padrão, para dispositivos Android e Wi-Fi Direct, fornece uma conveniência adicional para dispositivos inteligentes.
- Compatível com o Fleet Services, um sistema de monitoramento baseado em nuvem, que otimiza o tempo de funcionamento do dispositivo e reduz custos operacionais.

#### ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

##### Configurações:

**Páginas por minuto:** A4/Carta: 25 ppm, Ofício: 12 ppm, A3/Carta, dupla: 12 ppm

**Tempo de aquecimento:** 21 seg.

**Primeira impressão:** Impressão/Cópia: 5,8 segundos

**Visor:** Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm)

**Painel:** com multi-linguagem e Português Brasileiro

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

**Memória (RAM):** Padrão de 1 GB, expansível até 3 GB.

**Unidade de disco rígido:** HD-6 opcional (32 GB SSD); HD-7 opcional (128 GB SSD)



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/m<sup>2</sup>

**Requisitos elétricos:** 120V, 60Hz, 9,8A;

**Consumo elétrico típico (TEC):** 120V: 1,01 kWh/semana;

**Dimensões:** 59 cm (L) x 59 cm (P) x 69 cm (A) - **Peso:** 49 kg

**Ciclo de funcionamento mensal máximo:** 80.000 páginas por mês.

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO II – 11 unidades**

**ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

**Tecnologia:** multifuncional Laser monocromática.

**Velocidade:** Até 45 páginas por minuto em A4; Velocidade Duplex: 22,5 páginas por minuto em A4.

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

**Tempo de Aquecimento:** Aprox. 21 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira impressão:** aprox. 5,9 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira cópia:** aprox. 7 segundos ou menos (DP); Aprox. 7 segundos ou menos (vidro).

**Painel de Controle:** Painel tátil de 7 polegadas, a cores, autofalante para notificação de tarefas (4 em 1), mecanismo basculante.

**Tipo:** Mesa

**CPU:** ARM Cortex-A9 Dual Core 1.2GHz + ARM Cortex-M3 100MHz.

**Memória:** Standard 1GB, Max. 3GB + 128GB SSD.

**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.

**Contabilização Integrada:** 100 códigos departamentais.

**Capacidade de Entrada:** Alimentador Multi-propósito: 100 folhas.

**Unidade Duplex:** Impressão frente e verso.

**Capacidade de Saída:** Máx. 250 folhas com a face para baixo e sensor de papel.

**Suporte de impressão móvel:** Aplicação mobileprint para iOS e Android, Kyocera MyPanel, Airprint, Mopria, Wi-Fi directo (opção), Google cloud printing. Dimensão máxima do original: A4/Legal Cópia em contínuo: 1–999.

**Zoom:** 25–400% em passos de 1% Ratios de ampliação pré-definidos: 7 Reduções / 5 Ampliações.

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

**Características digitais:** Separação electrónica, 2 em 1, 4em 1, cópia de cartão de identificação, mudança automática de cassete, salto de página em branco Funcionalidade: Scan-to-Email, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, Local/Network TWAIN, WIA, WSD scan Velocidade de digitalização: 60 ipm (300 dpi, A4, apreto), 40 ipm (300 dpi, A4 a cor), 26 ipm (300 dpi, A4, apreto (Duplex), 17 ipm (300 dpi, A4 colour) (Duplex).

**Resolução de digitalização:** 600, 400, 300, 200 dpi, 256escalas de cinzento.

**Dimensão máxima de digitalização:** A4, Legal, Bannerpaper (max 915mm).

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





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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).

**Método de compressão:** MMR/JPEG Características de digitalização: Digitalização de banner, digitalização a cores, livro de endereços integrado, suporte de Active Directory, transferência de dados encriptada, múltiplos envios (e-mail, fax, SMB/FTP folder, print) de uma vez, salto de página em branco.

**Velocidade de modem:** Máx. 33.6 kbps Velocidade de transmissão: Menos de 3 segundos (JBIG).

**Velocidade de digitalização:** 2 segundos ou menos Livro de endereços: 200 entradas.

**Dimensão máxima do original:** Normal: 8 dot/mm x 3.85 line/mm (200 x 100 dpi) Fino: 8 dot/mm x 7.7 line/mm (200 x 200 dpi) Superfino: 8 dot/mm x 15.4 line/mm (200 x 400 dpi) Ultrafino: 16 dot/mm x 15.4 line/mm (400 x 400 dpi) Meios tons: 256 escalas de cinzentos.

**Funcionalidades de fax:** Fax de rede, recepção transmissão duplex, transmissão e recepção Toner Preto ORIGINAL durabilidade de 12.500 páginas.

**Expansão de Memória:** DDR3, MD3-1024 1GB, MDDR3-2G 2GB Direct Wi-Fi Interface & WLAN Interface.

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

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

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO III – 41 unidades

#### Especificações:

##### Velocidade:

- Impressão em preto: até 40 ppm
- Primeira página Preto: 6,5 seg. 1

##### Ciclo de trabalho (mensal, A4):

- Até 100.000 páginas
- Volume de página recomendado: 1.500 a 3.500

##### Tecnologia de impressão:

- Laser

##### Resolução de impressão:

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

##### Memória:

- 256 MB- Máx.:512 MB

##### Velocidade do processador:

- 600 MHz

##### Cartuchos de reposição:

- Cartucho de toner LaserJet original preto de alto rendimento (15.000 páginas).
- Tambor de imagem a laser original de contrato preto (rendimento 30.000).

##### Conectividade:

- Capacidade de impressão móvel: Printer On Print
- 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:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- Bandeja de entrada para 250 folhas
- Bandeja multiuso para 50 folhas
- Entrada: Papel opcional para 520 folhas x 1 (520 folhas 80g / m<sup>2</sup> 550 folhas 75g / m<sup>2</sup>)
- Saída: Bandeja de saída de 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)
- Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 297 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), máximo: 216 x 356 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), mínimo: 145 x 145 mm
- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 24 ipm (preto e branco) / até 12 ipm (colorido).
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 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: até 40 com.
- Resolução de cópia (texto preto): Até 600 x 600 dpi.
- Copiar configurações de redução / ampliação: 25 a 400%.
- Cópias (máximo): Até 99 cópias.

**Requisitos do Sistema:**

- Unidade de CD-ROM ou DVD ou conexão à Internet.
- USB dedicado ou conexão de rede ou conexão sem fio.
- 200 MB de espaço disponível no disco rígido.

**Detalhes do Fax:**

- Enviando fax: Sim (preto e branco e colorido (enviar apenas))
- Velocidade de transmissão de fax: 33,6 kbps.
- Memória de fax: Até 500 páginas.
- Resolução de fax em preto (melhor): Até 300 x 300 dpi.
- Discagens rápidas de fax, número máximo: Até 200 números.
- Locais de transmissão de fax: 210.

**Sistemas operacionais compatíveis:**





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server (Windows 7 ou superior).

### **IMPRESSORA TIPO IV – 24 Unidades**

#### **IMPRESSORA LASERJET MONO:**

##### **Velocidade de impressão.**

A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; 7; Saída da primeira página, preto: Em até 6,3 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 de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB

Velocidade do processador.

1200 MHz.

Ciclo de trabalho.

Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas.

Manuseamento de papel.

**Capacidades de entrada:** Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Automático, Capacidades de Rede, Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X, Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

### **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET MONO TIPO V – 26 unidades.**

#### **Especificações:**

##### **Tecnologia de Impressão**

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

Velocidade de Impressão(máxima), 42 ppm (carta/A4).

Rede Ethernet Gigabit integrada, ou impressão local via interface USB. Display LCD (tipo/tamanho). Touchscreen Colorido de 3,7".

##### **Impressão:**

Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi-Cópias Múltiplas: Sim Acesso Remoto: Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico

**Memória Padrão:** 512 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm carta/A4 Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.

Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e Verso): Sim Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0  
Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux  
**Emulações:** PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0  
Função de Impressão Segura: Sim. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas.  
Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: Air Print™, Google Cloud Print™ Resolução  
de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi Cópia sem uso do PC: Sim Capacidade Máx. do  
Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas Velocidade da Cópia em reto: 42/40  
ppm (carta/A4) Redução/Ampliação: 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas: Sim Tamanho  
do Vidro de Documentos: carta Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Cópias de ID (Documentos  
de Identidade): Sim Digitalização.

ADF: Sim Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE  
Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi  
Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi  
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)‡, Easy Scan to Email.  
Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas. Capacidade de Papel na Bandeja Opcional  
(folhas): 2 x 520 folhas. Bandeja Multiuso: 50 folhas. Capacidade de Impressão Duplex (Frente  
e Verso).

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

Função de Impressão Segura. Tela LCD: 3,7".

Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡: 50.000 páginas.

Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas.

Volume de Impressão Mensal Recomendado‡: Até 3.500 páginas.

Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0.

Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz.

Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz. Certificação Energy Star.

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TIPO VI – 5 Unidades

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

Tamanho da gota de tinta 3 picolitros.

**Resolução:** Máxima de impressão Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos  
de papel.

**Velocidade de impressão:** Máxima Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm Normal.

Em preto 10.5 ISO ppm e em cores 5 ISO ppm.

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

#### **Digitalização:**

Tipo de scanner Base plana com sensor de linhas, CIS colorido Área de digitalização máxima  
21,6 x 29,7 cm Resolução Ótica 1200 dpi Hardware 1200 x 2400dpi Interpolada 9600 x 9600  
dpi Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de digitalização para  
PC (PDF e WSD).

#### **Impressão Wireless:**

App (IOS, Android™), E-mail Print, Remote Print Driver Outros Google Cloud Print™.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 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 Operativos:

Compatibilidade Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8.

### 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 Suporta distintos papéis Epson, papel sulte 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 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 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") GERAL Dimensões e peso (L x P x A) Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm Peso: 3,9 kg.

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.





### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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
29	V	Biblioteca	Rua Iguazu, 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

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

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
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 Almoarifado	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.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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
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	TIPO	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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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 n.º 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 n.º 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 n.º 7.479, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.4. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal n.º 7.471, 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 n.º 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 n.º 8.089, pelos serviços adquiridos pela Secretaria de Administração.

17.7. A Administração indica como gestor do Contrato, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsell dos Santos, Decreto Municipal n.º 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 n.º 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:



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

- 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, Jaiana Kevilin Gubert, matrícula nº 12.769.  
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.

**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

**Vinicius Tourinho**  
Secretário de Saúde  
Gestor

**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

**Elizangela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto  
Gestor

**Assioli Jacsell 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

**Jaiana Kevilin Gubert**  
Secretaria de Saúde  
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, 01 de setembro de 2023.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/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 XX/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 XX/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), 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 XX/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 XX/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 XX/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		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01</b>								

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 XX/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 XX/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:

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
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:

- a) Advertência.
- b) 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 XX/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 XX/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 XX/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 xx/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).**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## DECRETO Nº. 8077, de 29 de dezembro de 2022.

Designa servidores para função de Pregoeiro, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

**Art. 1º DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida **Função Gratificada por encargo**, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar **como Pregoeiro**.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º DESIGNAR** a Servidora **IANA ROBERTA SCHMID**, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de **Pregoeira**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida **Função Gratificada por encargo**, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar **como Pregoeira**.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 3º** Os pregoeiros, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, iniciando os seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
- Prefeito

Registre-se e Publique-se

**Carlos Lopes**  
**Secretário Municipal de**  
**Administração**

# DIÁRIO DO SUDOESTE

## Publicações Legais

**Município de**  
**Coronel**  
**Vidua - PR**

FLS 104

EDITORA JURITI  
LTDA:801920  
81000108

Assinado de forma digital por EDITORA JURITI  
LTDA:80192081000108  
Dados: 2022.12.29 16:27:22-03'00"

Caderno Integrante da Edição nº 8298  
Pato Branco, 30 de dezembro de 2022

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

**Município de Pato Branco - Estado do Paraná**  
19 Serviço de Registro de Imóveis  
Rua dos Coqueiros, 1100 - Fone: (41) 3234-8480  
Cidade: Pato Branco - Paraná

**EDITAL DE INTIMAÇÃO (NEGÓCIO FIDUCIÁRIO)**

A Oficial do 1º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco-PR, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.514/1997, **INTIMA E ANDRÉ LUIZ RODRIGUES**, a comparecer em Rua Assis Brasil, nº 353, Bairro Brasília, entre as 08:30h às 10:00h e das 13:00h às 17:00 horas (dois dias úteis de segunda a sexta-feira, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar desta Edital, para **PAGAMENTO** (pagamento de mora) dos valores devidos em juros, bem como os que vencerem até a data do pagamento, acrescidos das despesas legais, em cumprimento ao contrato de financiamento com **garantia fiduciária nº 14440112922**, firmado em 20/11/2021, registrado sob o nº R-2, na matrícula nº 45.203, desta Serventia, sob pena de cumprimento antecipado de toda a dívida, consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora e imediata execução da dívida através de leilão extrajudicial do imóvel.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2022**

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais, equipamentos e prestação de serviços de manutenção, consertos e reparos nas geladeiras de armazenamento de medicamentos e vacinas das Unidades de Saúde do Departamento Municipal de Saúde de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 121/2022.

Valor do Contrato: R\$ 16.900,00 (Dezesseis mil e novecentos reais).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Junho de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato Contrato Nº 3445/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.

Contratado: Revimede Equipamentos Médicos Ltda - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.074.498/0001 - 93.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais, equipamentos e prestação de serviços de manutenção, consertos e reparos nas geladeiras de armazenamento de medicamentos e vacinas das Unidades de Saúde do Departamento Municipal de Saúde de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 121/2022.

Valor do Contrato: R\$ 16.900,00 (Dezesseis mil e novecentos reais).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Junho de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**Município de Pato Branco - Estado do Paraná**  
19 Serviço de Registro de Imóveis  
Rua dos Coqueiros, 1100 - Fone: (41) 3234-8480  
Cidade: Pato Branco - Paraná

**EDITAL DE INTIMAÇÃO (NEGÓCIO FIDUCIÁRIO)**

A Oficial do 1º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco-PR, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.514/1997, **INTIMA EVANDRO LUIZ RODRIGUES**, a comparecer em Rua Assis Brasil, nº 353, Bairro Brasília, entre as 08:30h às 10:00h e das 13:00h às 17:00 horas (dois dias úteis de segunda a sexta-feira, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar desta Edital, para **PAGAMENTO** (pagamento de mora) dos valores devidos em juros, bem como os que vencerem até a data do pagamento, acrescidos das despesas legais, em cumprimento ao contrato de financiamento com **garantia fiduciária nº 84444658222**, firmado em 14/07/2014, registrado sob o nº R-9, na matrícula nº 38.102, desta Serventia, sob pena de cumprimento antecipado de toda a dívida, consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora e imediata execução da dívida através de leilão extrajudicial do imóvel.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato Contrato Nº 3446/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.

Contratado: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.198.164/0001 - 60.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de seguro automotivo para veículos, caminhões e ônibus, pertencentes a frota municipal do Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 122/2022.

Valor do Contrato: R\$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato Contrato Nº 3447/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.

Contratado: Mapfre Seguros Gerais S. A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.074.175/0001 - 38.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de seguro automotivo para veículos, caminhões e ônibus, pertencentes a frota municipal do Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 122/2022.

Valor do Contrato: R\$ 8.479,96 (Oito mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 - PROCESSO Nº 005/2022

**AVISO MENSAL PÚBLICO PARA ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

OBJETO: A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de limpeza para o Município de Pato Branco, em conformidade com o Edital nº 002/2022, publicado em 08/12/2022, no Diário Oficial do Município de Pato Branco, em 09/12/2022.

**DECRETO 350/2022**

**SÚMULA - Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente do Município.**

Eldio Zinnerman de Moraes, Prefeito Municipal de Manguierinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e observando as disposições constantes do art. 43 - parágrafo 1º - inciso II da Lei Federal nº 4.320/64 e considerando o art. 4º da Lei Municipal nº 2218/2021, de 09 de Novembro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Manguierinha, Estado do Paraná, um Crédito Adicional Suplementar, referente ao exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 554.916,75 (Seitocentos e Oitenta e Quatro Mil Novecentos e Doze Reais e Setenta e Seis Centavos), para reforço de dotações orçamentárias, conforme discriminadas no anexo.

Art. 2º - Como recursos para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o presente Decreto, o Excesso de Arrecadação, de acordo com o que prevê o inciso II do parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manguierinha, em 29 de Dezembro de 2022.

ELIDIO ZINNERMAN DE MORAES  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato Contrato Nº 3448/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.

Contratado: D A Arisi Montomonte e Segurança - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.929.125/0001 - 76.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento de segurança para os prédios da Administração Municipal do Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 123/2022.

Valor do Contrato: R\$ 4.670,00 (Quatro mil, seiscentos e setenta reais).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 378/2022. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1462/2022 - PROCESSO Nº 308/2022. PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e BKT ENGENHARIA E ACESSÓRIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 22.025.889/0001-02. OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para realização de Projeto de CAR (Plano Diretor), projeto de carga elétrica, projeto de sistema de saneamento (RSU) e projeto de rede de água fria (SARF) para o município de Pato Branco, em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 1462/2022, publicado em 08/12/2022, no Diário Oficial do Município de Pato Branco, em 09/12/2022.

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIDUA - ESTADO DO PARANÁ**  
PORTARIA Nº 048, de 28 de dezembro de 2022. RESOLVE: Art. 1º - Designar Comissão de Avaliação. A publicação no Diário Oficial do Município de Coronel Vidua, em 29 de dezembro de 2022, para ciência dos interessados e para ciência do Poder Judiciário, em conformidade com o art. 226, do art. 48 do art. 202, do Regulamento do Decreto nº 785, de 14 de julho de 2021.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato Contrato Nº 3449/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.

Contratado: Pedreira Santiago Ltda, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 77.744.134/0001 - 41.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de britador móvel, destinado a britagem de cascalho a ser utilizado no revestimento das estradas vicinais do Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 123/2022.

Valor do Contrato: R\$ 263.500,00 (Duzentos e sessenta e três mil e quinhentos reais).  
Vigência: De 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022 até 29 (vinte e nove) de Junho de 2023.  
Data do Contrato: 29 (vinte e nove) de Dezembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 133/2022

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 17 (dezanove) de Janeiro de 2023, às 16h00min (dezesseis horas), tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de van e veículo automotor, novos, para uso do Departamento Municipal de Saúde.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até as 16h00min (dezesseis horas) do dia 17 (dezanove) de Janeiro de 2023.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico nº 133/2022, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejara.dostate.pr.gov.br/licitacoes> e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações em contato pelo telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 16 (dezanove) de Dezembro de 2022.  
Vladimir Luciani  
Presidente do Comissão de Licitação  
Decreto Nº 221/2021

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIDUA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
Decreto 827 de 28/12/2022 - Sumula: Designa comissão para função de projeto.

A publicação no Diário Oficial do Município de Coronel Vidua, em 29 de dezembro de 2022, para ciência dos interessados e para ciência do Poder Judiciário, em conformidade com o art. 226, do art. 48 do art. 202, do Regulamento do Decreto nº 785, de 14 de julho de 2021.

**MUNICÍPIO DE CHOPAZINHA/PR**  
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 147/2022. Forma: Eletrônico. Plataforma: <https://www.compras.gov.br/licitacoes>.  
Data de Licitação: Dia 16 de janeiro de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação de Serviços de Transporte Escolar Municipal e Alimentação Coletiva. Valor estimado: R\$ 3.273.043,07. Garantia: Semelhante. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Portal de Licitação do Município de Chopazinha, Divisão de Licitação e Contratos, Rua Miguel Proença Kuppel, nº 3.811 - Chopazinha/PR, nos dias 08/12/2022 e das 13:00h às 18:00h, e no endereço eletrônico: [www.compras.gov.br/licitacoes](http://www.compras.gov.br/licitacoes). Informações pelo telefone: (41) 3242-8614.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2022 - ID Nº 242/2022**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2022 - ID Nº 242/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL  
CONTRATADO: KARINA RAQUELE QUINTEIRO MARCO  
05022765926  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA  
INSTALAÇÃO DA SALA MAKER, QUE SERÁ UTILIZADA  
PELOS ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO  
FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO DA REDE MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO.  
VALOR GLOBAL: R\$ 2.245,00 (Dois Mil, Duzentos e Quarenta e  
Cinco Reais).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses,  
contados da data de assinatura do contrato.  
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2022

**Publicado por:**  
Anderson Muniz da Silva  
Código Identificador:8367CCF9

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2022 - ID Nº 24422**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2022 - ID Nº 24422  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL  
CONTRATADO: MK SCHITICOSKI - ME  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MINIDICIONÁRIOS DA LINGUA  
PORTUGUESA PARA SEREM DISTRIBUÍDOS PARA OS  
ALUNOS MATRICULADOS NO 3º, 4º E 5º NAS ESCOLAS  
MUNICIPAIS.  
VALOR GLOBAL: R\$ 4.565,00 (Quatro Mil, Quinhentos e Sessenta  
e Cinco Reais).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses,  
contados da data de assinatura do contrato.  
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2022

**Publicado por:**  
Poliana Papker Lavall,  
Código Identificador:E72AE493

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DECRETO Nº 8.077 DESIGNA SERVIDORES PARA FUNÇÃO**  
**DE PREGOEIRO**

**DECRETO Nº. 8077, de 29 de dezembro de 2022.**  
Designa servidores para função de Pregoeiro, e da outras  
providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ,** usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vívda-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

**Art. 1º DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívda e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar como Pregoeiro.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º DESIGNAR** a Servidora **IANA ROBERTA SCHMID**, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de **Pregoeira**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívda e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Pregoeira.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 3º** Os pregoeiros, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, iniciando os seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro de 2022, 133ª da República e 67ª do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

**Registre-se e Publique-se**

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração



**Publicado por:**  
Gracieli Santos de Quadros  
Código Identificador:DE1C747B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**PORTARIA Nº 049/2022**

**PORTARIA Nº. 049, de 29 de dezembro de 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vívda e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívda-PR, para o período de 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Flaviane Guben Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR
Gracieli Cerbato	Membro Suplente	060.497.399-35	9.512.291-4/PR

**Art. 2º. DELEGAR** poderes para JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes das licitações.

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

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, iniciando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

# Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**



CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

### 1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

### 2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

### 3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

### 4) Adjudicação e Homologação.

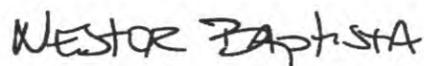
### 5) Anulação e Revogação.

### 6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020



**Helio Gilberto Amaral**  
Diretor da Escola de Gestão Pública



**Nestor Baptista**  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

# Certificado de Participação

Conferido à: **IANA ROBERTA SCHMID**  
CPF: **050.669.369-47** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**  
Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**



Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **22 DE MAIO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**1) Planejamento e Termo de Referência:**

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

**2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.**

**3) Sessão Pública do Pregão:**

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

**4) Adjudicação e Homologação.**

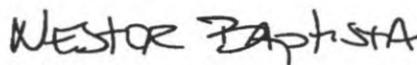
**5) Anulação e Revogação.**

**6) Sanções.**

Curitiba, 15 de Junho de 2020



**Helio Gilberto Amaral**  
Diretor da Escola de Gestão Pública



**Nestor Baptista**  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## PORTARIA Nº. 049, de 29 de dezembro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea “b” Inciso II,

RESOLVE:

**Art. 1º.** DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de **01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023**, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR
Grasieli Cerbatto	Membro Suplente	060.497.399-35	9.512.291-4/PR

**Art. 2º.** DELEGAR poderes para JULIANO RIBEIRO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes das licitações.

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

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, iniciando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias de mês de dezembro de 2022, 133º da República e 67º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES  
Secretário Municipal de  
Administração



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2022 - ID Nº 242/2022**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2022 - ID Nº 242/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL  
CONTRATADO: KARINA RAQUELE QUINTEIRO MARCO  
05022765926  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA  
INSTALAÇÃO DA SALA MAKER, QUE SERÁ UTILIZADA  
PELOS ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO  
FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO DA REDE MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO.  
VALOR GLOBAL: R\$ 2.245,00 (Dois Mil, Duzentos e Quarenta e  
Cinco Reais).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses,  
contados da data de assinatura do contrato.  
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2022

**Publicado por:**  
Anderson Muniz da Silva  
**Código Identificador:**8367CCF9

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2022 - ID Nº 24422**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2022 - ID Nº 24422  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL  
CONTRATADO: MK SCHITICOSKI - ME  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MINIDICIONÁRIOS DA LINGUA  
PORTUGUESA PARA SEREM DISTRIBUÍDOS PARA OS  
ALUNOS MATRICULADOS NO 3º, 4º E 5º NAS ESCOLAS  
MUNICIPAIS.  
VALOR GLOBAL: R\$ 4.565,00 (Quatro Mil, Quinhentos e Sessenta  
e Cinco Reais).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses,  
contados da data de assinatura do contrato.  
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2022

**Publicado por:**  
Poliana Papker Lavall,  
**Código Identificador:**E72AE493

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DECRETO Nº 8.077 DESIGNA SERVIDORES PARA FUNÇÃO**  
**DE PREGOEIRO**

**DECRETO Nº 8.077, de 29 de dezembro de 2022.**  
Designa servidores para função de Pregoeiro, e da outras  
providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ,** usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vívda-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

**Art. 1º DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívda e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar como Pregoeiro.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º DESIGNAR** a Servidora **IANA ROBERTA SCHMID**, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de **Pregoeira**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívda e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2023 à 31 de dezembro de 2023, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Pregoeira.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 3º** Os pregoeiros, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, iniciando os seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro de 2022, 133ª da República e 67ª do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

**Registre-se e Publique-se**

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração



**Publicado por:**  
Gracieli Santos de Quadros  
**Código Identificador:**DE1C747B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**PORTARIA Nº 049/2022**

**PORTARIA Nº. 049, de 29 de dezembro de 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vívda e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívda-PR, para o período de **01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023**, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Alme Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Flaviane Guberti Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR
Gracieli Cerbatto	Membro Suplente	060.497.399-35	9.512.291-4/PR

**Art. 2º. DELEGAR** poderes para **JULIANO RIBEIRO**, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes das licitações.

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

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, iniciando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias de mês de dezembro de 2022, 133ª da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:  
Fernando de Quadros Abatti  
Código Identificador: E5AC09F7

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**PORTARIA Nº 050/2022**

**PORTARIA Nº 050, de 29 de dezembro de 2022.**

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

**Art. 1º. DESIGNAR** Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ines Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Neila Kurpel de Andrade Balbinoti	Membro	037.681.519-13	8.954.875-6
Simone Terezinha Sozo	Membro	026.365.759-01	6.586.841-5

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, iniciando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias de mês de dezembro de 2022, 133ª da República e 67º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:  
Fernando de Quadros Abatti  
Código Identificador: A842713B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**TERMO DE INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

**TERMO DE INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO 6ª CLASSIFICADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2022**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO EM PEDIATRIA, NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DRA. CALDISSÉ DE CARLI; conforme discriminado no objeto do presente edital.

Considerando o disposto no item 16, subitem 16.1 do Edital Pregão Eletrônico nº 93/2022, após a homologação de 06 de dezembro de 2022, através de e-mail enviado em nesta data, foi convocada a empresa vencedora, EGA GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.327.852/0001-56, vencedora do ITEM 01, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentasse os seguintes documentos: "16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar os documentos abaixo. Tais documentos deverão ser encaminhados ao Gestor e Fiscal do

Contrato, os quais farão a conferência e EMITIRÃO DECLARAÇÃO ATESTANDO ESTAREM OU NÃO de acordo com a indicação do profissional feita pela Contratada, para posterior emissão do Contrato. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cadastro do profissional médico que executará os serviços no Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR.
- Título de Especialista em Pediatria, ou seja, possuir o Registro de Qualificação de Especialista - RQE no Conselho Federal de Medicina.
- Cartão SUS do profissional médico que executará os serviços." Considerando que, primeiramente a empresa EGA GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA solicitou a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos, o qual foi concedido, logo, foi encaminhado parte da documentação (CRM e RQE), foi então requerido o cartão SUS, a qual não apresentou. Em 28 de dezembro de 2022 a empresa pediu a desclassificação, assim como, a Secretária de Saúde e conforme previsto no item 16, subitem 16.1.1 do Edital "A falta de documentação, apresentação em desconformidade ou não apresentação dentro do prazo fixado, resultará na inabilitação da proposta, sem prejuízo às demais penalidades cabíveis, facultando à Administração a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação para exercício do mesmo direito."

**DECIDO:**

**INABILITAR** a empresa EGA GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.327.852/0001-56, sem prejuízo às demais penalidades cabíveis e determino a **CONVOCAÇÃO** da empresa MP SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.987.502/0001-53, 6ª classificada do item 01, para análise da documentação de habilitação e envio da proposta ajustada a Pregoeira e demais atos necessários.

Caso, a próxima classificada não possua todos os documentos de habilitação e/ou não envie a proposta de preço ajustada, deve-se convocar a próxima classificada e caso necessário, seguintes.

Coronel Vivida, 29 de dezembro de 2022

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito



Publicado por:  
Roberta Schmid  
Código Identificador: 98CF8BC0

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA 048/2022**

**PORTARIA Nº 048, de 28 de dezembro de 2022.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Designar Comissão de Avaliação para apresentação das especificações mínimas e durante a prova técnica emitir parecer para o objeto do Pregão Eletrônico nº 108/2022, Processo Licitação nº 205/2022 de registro de preços para futura e eventual fornecimento e instalação de luminárias de led e acessórios, para substituição da iluminação pública no perímetro urbano, para atender a secretaria de obras, viação e urbanismo, composta pelos seguintes membros:

NOME	CPF Nº	RG Nº
JEAN FELIPE MIECOANSKI	081.363.459-88	10.195.607-5
FRANCHY RECH	914.130.609-00	5.284.230-1
LUIZ ANTONIO POLFZELLO	071.012.779-00	10.244.559-7

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2022.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Publique-se e registre-se,

**CARLOS LOPES**

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



**ERRATA**  
**REFERENTE PORTARIA Nº 049, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.**

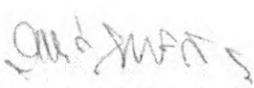
ERRATA a Portaria nº 049, de 29 de dezembro de 2022. Súmula: DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação. Publicado na Edição nº 8298 de 30 de dezembro de 2022 do Jornal Diário do Sudoeste, e na Edição nº 2678, de 30 de dezembro de 2022 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, **ONDE SE LÊ:**

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR

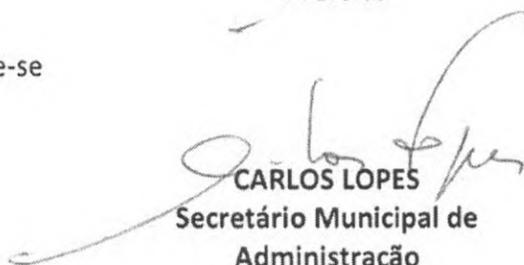
**LEIA-SE:**

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.886.709-05	10.325.813-8/PR

Coronel Vivida, 10 de janeiro de 2023.

  
**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

  
**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de  
Administração



CONVÊNIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URBANIZAÇÃO DO PARANÁ - CUBESPAR

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

EDITAL Nº 12/2022 - Pregão Eletrônico Nº 22/2022
PÚBLICA: Consórcio Inter municipal de Obras de Infraestrutura do Estado do Paraná - CUBESPAR

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

PROCESSO Nº 16/2022. Em conformidade ao resultado de classificação, apresentado pelo Proponente e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, subseqüentemente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2020, Decreto Municipal nº 36/2021 e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGO O Edital eletrônico, que tem por objeto a contratação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual contratação de empresa para locação de gerador de energia, som e iluminação, que serão utilizados em eventos festivos municipais, à empreitar MARC A. DIAS FERREZ EVENTOS ME, inscrita no CNPJ sob o nº 16.851.256/0001-07 e Inscricao Estadual sob o nº 07, com o valor total de R\$ 147.922,00 (Cento e Quarenta e sete mil novecentos e doze reais e dois centavos). E determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Maripóles, 10 de Janeiro de 2023. Mano Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2022

PROCESSO Nº 16/2022. Em conformidade ao resultado de classificação, apresentado pelo Proponente e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, subseqüentemente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2020, Decreto Municipal nº 36/2021 e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGO O Edital eletrônico, que tem por objeto a contratação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual contratação de materiais de manutenção veicular e peças de reposição, as empresas: Sergio Henrique Azeitei 7762174649, inscrita no CNPJ sob o nº 46.257.514/0001-28 e Inscricao Estadual sob o nº 28.156.1790, com o valor total de R\$ 8.463,00 (Oito mil Quatrocentos e oitenta e três reais), Liza Clean Comercio de Equipamentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 43.218.290/0001-05 e Inscricao Estadual sob o nº 12.182/2028, com o valor total de R\$ 20.560,00 (Vinte mil Quinhentos e Sessenta reais), Duda Comercio Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 40.399.047/0001-49 e Inscricao Estadual sob o nº 28.156.1790, com o valor total de R\$ 14.249,50 (Quatorze mil duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), AB Sinalização e Servicos Ltda - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 45.250.478/0001-20 e Inscricao Estadual sob o nº 53.922.882,118, com o valor total de R\$ 16.414,25 (Dezesseis mil quatrocentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos), Sula Sinalizacao Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 17.380.445/0001-10 e Inscricao Estadual sob o nº 908.789/2008, com o valor total de R\$ 1.100,50 (Um mil e cem reais), Bese Comercio Sinalizacao Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 41.850.668/0001-15 e Inscricao Estadual sob o nº 9091418-58, com o valor total de R\$ 20.120,00 (Vinte mil cento e vinte reais), Dobra Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 05.168.874/0001-31 e Inscricao Estadual sob o nº 28.424.2000, com o valor total de R\$ 28.860,00 (Vinte e nove mil novecentos e oitenta reais), G2 Empreendimentos e Logistica Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 14.744.458/0001-60 e Inscricao Estadual sob o nº 90288907518, com o valor total de R\$ 20.630,00 (Vinte e seis mil quinhentos e trinta reais). E determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Maripóles, 10 de Janeiro de 2023. Mano Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

PROCESSO Nº 16/2022. Em conformidade ao resultado de classificação, apresentado pelo Proponente e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, subseqüentemente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 06/2020, Decreto Municipal nº 36/2021 e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGO O Edital eletrônico, que tem por objeto a contratação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual contratação de materiais de manutenção veicular e peças de reposição, as empresas: Sergio Henrique Azeitei 7762174649, inscrita no CNPJ sob o nº 46.257.514/0001-28 e Inscricao Estadual sob o nº 28.156.1790, com o valor total de R\$ 8.463,00 (Oito mil Quatrocentos e oitenta e três reais), Liza Clean Comercio de Equipamentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 43.218.290/0001-05 e Inscricao Estadual sob o nº 12.182/2028, com o valor total de R\$ 20.560,00 (Vinte mil Quinhentos e Sessenta reais), Duda Comercio Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 40.399.047/0001-49 e Inscricao Estadual sob o nº 28.156.1790, com o valor total de R\$ 14.249,50 (Quatorze mil duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), AB Sinalização e Servicos Ltda - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 45.250.478/0001-20 e Inscricao Estadual sob o nº 53.922.882,118, com o valor total de R\$ 16.414,25 (Dezesseis mil quatrocentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos), Sula Sinalizacao Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 17.380.445/0001-10 e Inscricao Estadual sob o nº 908.789/2008, com o valor total de R\$ 1.100,50 (Um mil e cem reais), Bese Comercio Sinalizacao Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 41.850.668/0001-15 e Inscricao Estadual sob o nº 9091418-58, com o valor total de R\$ 20.120,00 (Vinte mil cento e vinte reais), Dobra Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 05.168.874/0001-31 e Inscricao Estadual sob o nº 28.424.2000, com o valor total de R\$ 28.860,00 (Vinte e nove mil novecentos e oitenta reais), G2 Empreendimentos e Logistica Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 14.744.458/0001-60 e Inscricao Estadual sob o nº 90288907518, com o valor total de R\$ 20.630,00 (Vinte e seis mil quinhentos e trinta reais). E determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Maripóles, 10 de Janeiro de 2023. Mano Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PESSOAL Nº 046/2023

Vilmar Schmöller, Prefeito Municipal de Inzeana D'Oeste, Estado do Paraná, no ato de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município (nova edição) com seu Art. 1º, inciso III, inciso XXV e XXVI, resolve:

1.1 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.2 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.3 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.4 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.5 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.6 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.7 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.8 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.9 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.10 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.11 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.12 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.13 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.14 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.15 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.16 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.17 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.18 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.19 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.20 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.21 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.22 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.23 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.24 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.25 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.26 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

1.27 - Para nomear, posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, fase de Edital nº 001/2023.

1.28 - Os candidatos aprovados, independentemente, devem de apresentação do Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não comparecimento, o cargo será considerado vaga.

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO Nº 02/2023

DIÁRIO DO SUDESTE 11 de janeiro de 2023

INSCRIÇÃO Nº 02/2023

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO Nº 02/2023

ADMINISTRAÇÃO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like VANDERLEIA BATISTA and JOSE CAMARAO ALVES JUNIOR.

EDUCAÇÃO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like CAMILA E REBERO and DANIEL CAROLINE PLATTI.

SAÚDE

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ANGELO SALGADO DE OLIVEIRA and ADEIANA DE MELLO DA ROSA.

DESPORTOS

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ANAMARA CAROLINE RINTO and GLEDES.

INFORMÁTICA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

AGRICULTURA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

INDUSTRIAL

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

COMÉRCIO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

TRANSPORTES

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

RECREAÇÃO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like MARIANA CECILIA BELUSSO and JULIANE DE C. P. BELUSSO.

DESPORTOS

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

INFORMÁTICA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like FRANCISCO and LEBELI ELITE ALMEIDA DE LIMA.

AGRICULTURA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ANA CLAUDIA FERREIRA and KETHY.

INDUSTRIAL

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

COMÉRCIO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

TRANSPORTES

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

RECREAÇÃO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

DESPORTOS

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

INFORMÁTICA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

AGRICULTURA

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

INDUSTRIAL

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

COMÉRCIO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

TRANSPORTES

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

RECREAÇÃO

Table with columns: CANDIDATO, CPF, CLASSIFICAÇÃO, Nº DE ACERTOS. Includes candidates like ISADORA BUAR and LUIS FELIPE OLIVEIRA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE MARIPÓLES LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MUNICÍPIO DE CORNEL VÍVIA ESTADO DO PARANÁ

PUBLICAÇÃO DE AVISOS

EDITAL Nº 025/23 10/01/2023

MUNICÍPIO DE CORNEL VÍVIA ESTADO DO PARANÁ

PUBLICAÇÃO DE AVISOS

2.1. Que o Candidato não comparecendo ou não se pronunciando no prazo estabelecido neste item será automaticamente eliminado do Concurso Público, aberto através do Edital nº. 01/2022 de 30/05/2022.

III. Que a posse em cargo público dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período (art.35 da Lei Complementar nº. 056/2020), e dependerá do resultado da inspeção e no atendimento aos requisitos estabelecidos no item 2 do Edital de Abertura do Concurso Público sob nº. 01/2022 de 30/05/2022, Anexo II deste.

3.1. Será considerado apto se não apresentar restrições médicas que o contraindique ao exercício do cargo.

3.2. O não atendimento de algum dos requisitos para investidura estabelecida no Edital de Concurso Público nº. 01/2022 eliminará o candidato do concurso.

3.3. É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

IV. O disposto no presente Edital atende aos preceitos contidos na Lei Complementar nº. 057/2020 de 27/04/2020 (Dispõe sobre o Quadro de Cargos, os Planos de Carreira e a remuneração do servidor do Quadro Efetivo da Administração Pública de Coronel Vivida), na Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR), e no Edital de Concurso Público Nº 01/2022 de 30/05/2022 e demais disposições legais vigentes.

V. Que a publicação deste, além do Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR, no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de Janeiro de 2023, 134ª da República e 68º do Município.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 022/2023 de 10/01/2023**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2022 - Convocação**  
**Candidatos CONVOCADOS para assumir Cargo de Provimento Efetivo**  
**Decorrente de habilitação no Concurso Público, aberto através do Edital Nº 01/2022, de 30/05/2022:**  
Cargo Público: Operador de Máquina Rodoviária

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	N. Inserção	Lotação Funcional
1	3º	JEFERSON GONÇALVES DOS SANTOS	174625	Secretaria Municipal de Obras Viação e Urbanismo

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 022/2023 de 10/01/2023**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2022 - Convocação**  
**Requisitos para Nomeação**  
**Documentos Iniciais**

cópia da Carteira de Identidade;  
cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;  
cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;  
cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);  
uma foto 3x4 recente e tirada de frente;  
cópia da certidão de nascimento ou casamento;  
cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;  
certidão negativa de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos 05 anos, expedida no máximo há 03 (três) meses;  
certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

comprovante de endereço;

cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I do Edital 001/2022;

Carteira de Habilitação conforme requisito exigido para o cargo.

Para a cargo de Agente Comunitário de Saúde, 1º comprovante de residência, ou ainda através de declaração de residência, assinada por duas testemunhas, cabendo à administração municipal, nos termos do Parágrafo Único do art. 10 da Lei nº 11.350 de 05/10/2006, exonerar unilateralmente o ACS na hipótese de não atendimento ao disposto no Inciso I do art. 6º da referida Lei, ou em função da apresentação de declaração falsa de residência. 2º comprovante de residência deverá ser apresentado, por ocasião da nomeação, pelo candidato habilitado no concurso

demais documentos que a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

**ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos documentos, implicará na eliminação do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

**Publicado por:**  
Gracieli Santos de Quadros  
**Código Identificador:9A6BE3BB**

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ERRATA

**ERRATA**  
**REFERENTE PORTARIA Nº 049, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.**

ERRATA a Portaria nº 049, de 29 de dezembro de 2022. Súmula: DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação. Publicado na Edição nº 8298 de 30 de dezembro de 2022 do Jornal Diário do Sudoeste, e na Edição nº 2678, de 30 de dezembro de 2022 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, **ONDE SE LÊ:**

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR

LEIA-SE:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Juliano Ribeiro	Presidente	083.866.709-05	10.325.813-8/PR

Coronel Vivida, 10 de janeiro de 2023.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Fernando de Quadros Abati  
**Código Identificador:D5B06CD3**



#### GABINETE DO PREFEITO DECRETO 8082/2023

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ.**  
**DECRETO Nº 8082, de 09 de janeiro de 2023.**

**Súmula:** Divulga os dias de feriados municipais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2023, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

**Considerando** a necessidade de dar publicidade ao público em geral, os dias de pontos facultativos e feriados da Administração Pública Municipal;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 130/2023

PROTOCOLO Nº 122/2023

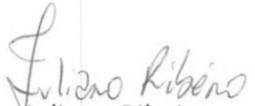
DE: Juliano Ribeiro  
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Procuradoria Municipal

DATA: 05.09.2023

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, bem como serviços de instalação e manutenção.

Cordialmente,

  
Juliano Ribeiro  
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## PARECER JURÍDICO

Trata-se de solicitação de abertura de certame visando a contratação de empresa para locação de impressoras e serviços de instalação e manutenção.

O feito foi encaminhado a esta Procuradoria Jurídica para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital e anexos elaborados, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Este parecer tem, portanto, o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

### I. ANÁLISE JURÍDICA.

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

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

Veja-se que o artigo 3º, inciso II, da Lei nº 10.520/2002 estabelece que:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

(...)

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;”

Por sua vez, em âmbito municipal, a Lei nº 1.708/2003 dispõe que:

“Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública

Parágrafo único: Poderá ser utilizado o Pregão eletrônico, na forma que dispuser a regulamentação específica.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município, através da Administração Centralizada, Autarquias e Fundações, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade prevista nesta lei, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser, concisa e objetivamente, definidos no objeto do Edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, que serão especificados em regulamento.”

Ainda, o Decreto Municipal nº 3.262/2006, que regulamenta esta modalidade eletrônica, dispõe que:

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

“Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens e serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.”

O bem e/ou serviço deve estar descrito de forma clara, objetiva e suficiente a atender a demanda administrativa e, conseqüentemente, ao interesse público.

O bem comum é aquele considerado de fácil julgamento bem como de simples verificação de suas características, sem necessidade de grandes avaliações ou complexos laudos técnicos; também, o bem comum é de fácil comparação entre produtos da mesma natureza (similares).

Em suma, o conceito de bens e serviços comuns, nos termos da legislação vigente, norteia o administrador a selecionar o pregão para adquirir o objeto cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado.

Os bens e serviços comuns são aqueles cuja caracterização traga elementos e critérios objetivos de julgamento, de rápida e simplificada análise, mas criteriosa avaliação do produto ou serviço. Apenas aqueles bens e serviços considerados comuns, produto de consumo, fabricados em massa, disponível em vários estabelecimentos comerciais, no caso de bens, e realizado por vários prestadores, no caso de serviços, vez que são “comuns”, é que podem ser adquiridos através da modalidade “Pregão.”

Feita essa abordagem técnica, em análise as especificações contidas no Termo de Referência, verifica-se que os serviços objetos da aquisição se enquadram no conceito de serviço comum.

## II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, em âmbito nacional, e pela Lei nº 1.708/2003, em âmbito municipal, aplicando-se, ainda e subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93. Ademais, consta com a devida regulamentação no Decreto Municipal nº 3.262/2006, em sua forma eletrônica.

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

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”

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

Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, o que foi observado no caso em exame.

### **II.I. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 3º, INCISO I, DA LEI 10.520/02).**

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

A realização do pregão e de qualquer outra contratação somente se justificará quando houver uma necessidade ainda não atendida.

No caso em análise, a contratação está motivada na justificativa constante no termo de referência.

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

Desse modo, a justificativa apresentada mostra-se coerente e observou a demanda e as exigências indispensáveis à realização da atividade administrativa.

### **II.II. DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 3º, INCISO II, DA LEI 10.520/02).**

O objeto do certame deve ser definido estabelecendo-se a quantidade, volume da aquisição ou prazo para a contratação dos serviços e depende da necessidade da contratação, ou seja, a definição do objeto visa atender uma demanda que se encontra reprimida, sendo que sua apropriada e adequada descrição levará ao êxito da contratação e, conseqüentemente, na correta utilização do erário.

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

Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 9º, I, do Decreto Municipal nº 3.262/2006 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a

<sup>2</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

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

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

Quanto ao objeto do certame, houve o cumprimento e a observância de todo o exposto.

### II.III. DOS REQUISITOS PREVISTOS NO ARTIGO 3º, INCISO III, DA LEI 10.520/02.

Quanto à justificativa das definições referidas no art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, basicamente, se compreende como sendo a necessidade de contratação, definição do objeto do certame, exigências de habilitação, critérios de aceitação das propostas, sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive, com fixação dos prazos para fornecimento, o que foi devidamente observado, assim como a questão técnica.

A especificação clara e precisa do objeto, bem como de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico (artigo 3º, inciso III, da Lei 10.520/02)

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

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

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

Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- a) A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07)
- b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- c) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
- d) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).

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

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

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

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

### III. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

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

### IV. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.

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

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

### V. DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

### VI. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

Pelo que se retira dos autos, foi realizada a média anual de consumo das Unidades Consumidoras para o fim de fundamentar o valor estimado do certame.

Portanto, pela documentação acostada, demonstra-se o correto preenchimento de tais requisitos.

### VII. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

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

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

Foram anexados aos autos os atos legais que nomearam o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

### VIII. DA MINUTA DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Segundo o art. 30, VII, do Decreto Municipal nº 3.262/2006, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, o que foi atendido.

### IX. CONCLUSÃO.

Ante o exposto, após devidamente examinada a minuta do edital constante nos autos e os documentos que a instruem, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, manifesta-se esta Procuradoria Jurídica pela sua aprovação e pelo regular prosseguimento do processo administrativo de licitação.

Este é o parecer.

Coronel Vivida-PR, 6 de setembro de 2023.

**Daniel Proença Larsson**

OAB/PR nº 90.028

Procurador Jurídico



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**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:** 12/09/2023

**ABERTURA:** 27/09/2023



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL 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 27 de setembro 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](http://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:** 27/09/2023, às 08h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 27/09/2023, após às 08h.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 27/09/2023, às 09h.

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Demais informações, telefone: (46) 3232-8331, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto: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 MULTIFUNCIONAIS, 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](http://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](mailto: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 pregão;
- 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/ail/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 nº 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@coronelvividapr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvividapr.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@coronelvivida.pr.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 27 de setembro 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**



**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](http://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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 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(is), 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 27 de setembro 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](mailto:licitacao coronelvivida@gmail.com) com cópia para o e-mail [fernando@coronelvivida.pr.gov.br](mailto: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 espelhem 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](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com) com cópia para o e-mail [fernando@coronelvivida.pr.gov.br](mailto: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@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@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:

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE</b>							
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 Sicafe, 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 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](http://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 subseqüentes.

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

## 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, 12 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 deverão 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 copidora 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 recondição);



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 25 páginas A4 por minuto monocromático.

- Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm) colorida de fácil utilização
- Compatível com a tecnologia HyPAS para executar os aplicativos de negócios
- Qualidade de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidade de papel para até 1.600 folhas
- Interface padrão USB Host para impressão e digitalização móveis
- Compatível com os aplicativos Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria® e Mobile Print, oferecendo conectividade a qualquer momento e em qualquer lugar
- A compatibilidade de Comunicação por Campo de Proximidade (NFC) padrão, para dispositivos Android e Wi-Fi Direct, fornece uma conveniência adicional para dispositivos inteligentes.
- Compatível com o Fleet Services, um sistema de monitoramento baseado em nuvem, que otimiza o tempo de funcionamento do dispositivo e reduz custos operacionais.

#### ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

##### Configurações:

**Páginas por minuto:** A4/Carta: 25 ppm, Ofício: 12 ppm, A3/Carta, dupla: 12 ppm

**Tempo de aquecimento:** 21 seg.

**Primeira impressão:** Impressão/Cópia: 5,8 segundos

**Visor:** Tela sensível ao toque de 4,3" (11 cm)

**Painel:** com multi-linguagem e Português Brasileiro

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

**Memória (RAM):** Padrão de 1 GB, expansível até 3 GB.

**Unidade de disco rígido:** HD-6 opcional (32 GB SSD); HD-7 opcional (128 GB SSD)



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/m<sup>2</sup>

**Requisitos elétricos:** 120V, 60Hz, 9,8A;

**Consumo elétrico típico (TEC):** 120V: 1,01 kWh/semana;

**Dimensões:** 59 cm (L) x 59 cm (P) x 69 cm (A) - **Peso:** 49 kg

**Ciclo de funcionamento mensal máximo:** 80.000 páginas por mês.

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO II – 11 unidades**

**ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

**Tecnologia:** multifuncional Laser monocromática.

**Velocidade:** Até 45 páginas por minuto em A4; Velocidade Duplex: 22,5 páginas por minuto em A4.

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

**Tempo de Aquecimento:** Aprox. 21 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira impressão:** aprox. 5,9 segundos ou menos.

**Tempo para a primeira cópia:** aprox. 7 segundos ou menos (DP); Aprox. 7 segundos ou menos (vidro).

**Painel de Controle:** Painel tátil de 7 polegadas, a cores, autofalante para notificação de tarefas (4 em 1), mecanismo basculante.

**Tipo:** Mesa

**CPU:** ARM Cortex-A9 Dual Core 1.2GHz + ARM Cortex-M3 100MHz.

**Memória:** Standard 1GB, Max. 3GB + 128GB SSD.

**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.

**Contabilização Integrada:** 100 códigos departamentais.

**Capacidade de Entrada:** Alimentador Multi-propósito: 100 folhas.

**Unidade Duplex:** Impressão frente e verso.

**Capacidade de Saída:** Máx. 250 folhas com a face para baixo e sensor de papel.

**Suporte de impressão móvel:** Aplicação mobileprint para iOS e Android, Kyocera MyPanel, Airprint, Mopria, Wi-Fi directo (opção), Google cloud printing. Dimensão máxima do original: A4/Legal Cópia em contínuo: 1-999.

**Zoom:** 25-400% em passos de 1% Ratios de ampliação pré-definidos: 7 Reduções / 5 Ampliações.

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

**Características digitais:** Separação electrónica, 2 em 1, 4 em 1, cópia de cartão de identificação, mudança automática de cassete, salto de página em branco  
**Funcionalidade:** Scan-to-E-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, Local/Network TWAIN, WIA, WSD  
**scan Velocidade de digitalização:** 60 ipm (300 dpi, A4, apreto), 40 ipm (300 dpi, A4 a cor), 26 ipm (300 dpi, A4, apreto (Duplex), 17 ipm (300 dpi, A4 colour) (Duplex).

**Resolução de digitalização:** 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinzento.

**Dimensão máxima de digitalização:** A4, Legal, Bannerpaper (max 915mm).

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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).

**Método de compressão:** MMR/JPEG Características de digitalização: Digitalização de banner, digitalização a cores, livro de endereços integrado, suporte de Active Directory, transferência de dados encriptada, múltiplos envios (e-mail, fax, SMB/FTP folder, print) de uma vez, salto de página em branco.

**Velocidade de modem:** Máx. 33.6 kbps Velocidade de transmissão: Menos de 3 segundos (JBIG).

**Velocidade de digitalização:** 2 segundos ou menos Livro de endereços: 200 entradas.

**Dimensão máxima do original:** Normal: 8 dot/mm x 3.85 line/mm (200 x 100 dpi) Fino: 8 dot/mm x 7.7 line/mm (200 x 200 dpi) Superfino: 8 dot/mm x 15.4 line/mm (200 x 400 dpi) Ultrafino: 16 dot/mm x 15.4 line/mm (400 x 400 dpi) Meios tons: 256 escalas de cinzentos.

**Funcionalidades de fax:** Fax de rede, recepção transmissão duplex, transmissão e recepção Toner Preto ORIGINAL durabilidade de 12.500 páginas.

**Expansão de Memória:** DDR3, MD3-1024 1GB, MDDR3-2G 2GB Direct Wi-Fi Interface & WLAN Interface.

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

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

### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO III – 41 unidades

#### Especificações:

##### Velocidade:

- Impressão em preto: até 40 ppm
- Primeira página Preto: 6,5 seg. 1

##### Ciclo de trabalho (mensal, A4):

- Até 100.000 páginas
- Volume de página recomendado: 1.500 a 3.500

##### Tecnologia de impressão:

- Laser

##### Resolução de impressão:

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

##### Memória:

- 256 MB- Máx.:512 MB

##### Velocidade do processador:

- 600 MHz

##### Cartuchos de reposição:

- Cartucho de toner LaserJet original preto de alto rendimento (15.000 páginas).
- Tambor de imagem a laser original de contrato preto (rendimento 30.000).

##### Conectividade:

- Capacidade de impressão móvel: Printer On Print
- 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:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- Bandeja de entrada para 250 folhas
- Bandeja multiuso para 50 folhas
- Entrada: Papel opcional para 520 folhas x 1 (520 folhas 80g / m<sup>2</sup> 550 folhas 75g / m<sup>2</sup>)
- Saída: Bandeja de saída de 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)
- Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 297 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), máximo: 216 x 356 mm
- Tamanho de digitalização (ADF), mínimo: 145 x 145 mm
- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 24 ipm (preto e branco) / até 12 ipm (colorido).
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 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: até 40 com.
- Resolução de cópia (texto preto): Até 600 x 600 dpi.
- Copiar configurações de redução / ampliação: 25 a 400%.
- Cópias (máximo): Até 99 cópias.

**Requisitos do Sistema:**

- Unidade de CD-ROM ou DVD ou conexão à Internet.
- USB dedicado ou conexão de rede ou conexão sem fio.
- 200 MB de espaço disponível no disco rígido.

**Detalhes do Fax:**

- Enviando fax: Sim (preto e branco e colorido (enviar apenas))
- Velocidade de transmissão de fax: 33,6 kbps.
- Memória de fax: Até 500 páginas.
- Resolução de fax em preto (melhor): Até 300 x 300 dpi.
- Discagens rápidas de fax, número máximo: Até 200 números.
- Locais de transmissão de fax: 210.

**Sistemas operacionais compatíveis:**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server (Windows 7 ou superior).

**IMPRESSORA TIPO IV – 24 Unidades**

**IMPRESSORA LASERJET MONO:**

**Velocidade de impressão.**

A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; 7; Saída da primeira página, preto: Em até 6,3 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 de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB

Velocidade do processador.

1200 MHz.

Ciclo de trabalho.

Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas.

Manuseamento de papel.

**Capacidades de entrada:** Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Automático, Capacidades de Rede, Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet incorporada, Gigabit; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X, Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET MONO TIPO V – 26 unidades.**

**Especificações:**

**Tecnologia de Impressão**

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

Velocidade de Impressão(máxima), 42 ppm (carta/A4).

Rede Ethernet Gigabit integrada, ou impressão local via interface USB. Display LCD (tipo/tamanho). Touchscreen Colorido de 3,7”.

**Impressão:**

Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi-Cópias Múltiplas: Sim Acesso Remoto: Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico

**Memória Padrão:** 512 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi.

Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e Verso): Sim Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0  
Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux  
**Emulações:** PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0  
Função de Impressão Segura: Sim. Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas.  
Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: Air Print™, Google Cloud Print™ Resolução  
de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi Cópia sem uso do PC: Sim Capacidade Máx. do  
Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas Velocidade da Cópia em reto: 42/40  
ppm (carta/A4) Redução/Ampliação: 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas: Sim Tamanho  
do Vidro de Documentos: carta Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim Cópias de ID (Documentos  
de Identidade): Sim Digitalização.

ADF: Sim Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE  
Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi  
Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi  
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)‡, Easy Scan to Email.  
Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas. Capacidade de Papel na Bandeja Opcional  
(folhas): 2 x 520 folhas. Bandeja Multiuso: 50 folhas. Capacidade de Impressão Duplex (Frente  
e Verso).

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

Função de Impressão Segura. Tela LCD: 3,7".

Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡: 50.000 páginas.

Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas.

Volume de Impressão Mensal Recomendado‡: Até 3.500 páginas.

Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0.

Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz.

Cartucho de Toner ORIGINAL Preto 10.000 páginas.

Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz. Certificação Energy Star.

### **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TIPO VI – 5 Unidades**

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

Tamanho da gota de tinta 3 picolitros.

**Resolução:** Máxima de impressão Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos  
de papel.

**Velocidade de impressão:** Máxima Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm Normal.

Em preto 10.5 ISO ppm e em cores 5 ISO ppm.

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

#### **Digitalização:**

Tipo de scanner Base plana com sensor de linhas, CIS colorido Área de digitalização máxima  
21,6 x 29,7 cm Resolução Óptica 1200 dpi Hardware 1200 x 2400dpi Interpolada 9600 x 9600  
dpi Profundidade das cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de digitalização para  
PC (PDF e WSD).

#### **Impressão Wireless:**

App (IOS, Android™), E-mail Print, Remote Print Driver Outros Google Cloud Print™.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 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 Operativos:

Compatibilidade Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 2016/7, Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.13.x8.

### 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 Suporta distintos papéis Epson, papel sulte 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 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 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") GERAL Dimensões e peso (L x P x A) Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm Peso: 3,9 kg .

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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
29	V	Biblioteca	Rua Iguazu, 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

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

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
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.



### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 Danguí.

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
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	TIPO	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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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 gestor do Contrato, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, 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 Jacsell 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:



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

- 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, Jaiana Kevilin Gubert, matrícula nº 12.769.  
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.

**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

**Vinicius Tourinho**  
Secretário de Saúde  
Gestor

**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

**Elizangela Veis Sponholz**  
Diretora de Educação, Cultura e Desporto  
Gestor

**Assioli Jacsél 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

**Jaiana Kevilin Gubert**  
Secretaria de Saúde  
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, 01 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		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01</b>								

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:

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>							
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

<b>ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b> <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE</b> 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:

- a) Advertência.
- b) 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).**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR  
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023  
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 14 de setembro de 2023 até às 08h do dia 27 de setembro de 2023. Abertura das propostas após as 08h do dia 27 de setembro de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 27 de setembro de 2023. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 191.520,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 12 de setembro de 2023. Juliano Ribeiro, Presidente da CPL.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL

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

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

#### MODO DE DISPUTA “ABERTO”

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

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

**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 27/09/2023, às 08h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 27/09/2023, após às 08h.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 27/09/2023, às 09h.

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). – “Acesso Identificado”

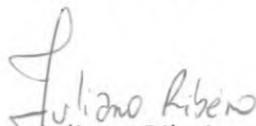
**VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 191.520,00 (Cento e noventa e um mil quinhentos e vinte reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** 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 Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) Demais informações, telefone: (46) 3232-8331, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

*Recebi em 12-09-23*  
*Juliano*

Coronel Vivida, 12 de setembro de 2023.

  
Juliano Ribeiro  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: CONCORRÊNCIA. Edital nº 6/2023. Data da Licitação: Dia 17 de outubro de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO NOVO DISTRITO INDUSTRIAL, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E PLANILHA TÉCNICA, COM 12.484,22M² - CONVÊNIO Nº 16/2023 - SEIL. Gênero: Obras Públicas. Valor máximo: R\$ 3.219.406,72 (três milhões, duzentos e noventa mil, quatrocentos e seis reais e setenta e dois centavos). O Edital e a Pasta Técnica encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho-PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 / (46) 9 8401-3560.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR  
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 67/2023. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pr/>. Data da Licitação: 26 de setembro de 2023, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Aquisição Futura de Materiais de Construção para Manutenção dos Próprios Municipais. Valor máximo estimado: R\$ 1.464.599,32 (um milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais, e trinta e dois centavos). Gênero: Material de Consumo. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 ou (46) 9 8401-3560.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023  
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 14 de setembro de 2023 até às 08h do dia 27 de setembro de 2023. Abertura das propostas após as 08h do dia 27 de setembro de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 27 de setembro de 2023. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 191.520,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvividapr.gov.br](http://www.coronelvividapr.gov.br) ou [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vívica, 12 de setembro de 2023. Juliano Ribeiro, Presidente da CPL.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

## REVOGAÇÃO DO ITEM 02 REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023

Considerando a realização do Pregão Eletrônico nº 28/2023, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA NOTURNO E VIGILANTE NÃO ARMADO.

Considerando que o item 01 (vigia) foi revogado em 27 de junho de 2023.

Em relação ao item 02 (Vigilante), o MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA, por seu gestor, no uso das atribuições legais e por razões de interesse público a seguir aduzidas, resolve REVOGAR o item supracitado.

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

## MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU

Estado do Paraná  
CNPJ ME Nº 76.205.962/0001-49

GESTÃO 2021 - 2024



Terra de Oportunidades

Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8234 - CxP. 85.466-800 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná  
Web Site: [www.iguazu.pr.gov.br](http://www.iguazu.pr.gov.br)

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO Nº 093/2023/PMQI

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO**, cujo objeto é a contratação de empresas para o fornecimento de produtos, materiais e insumos hospitalares em geral, visando suprir as necessidades do Hospital Municipal, CAPS (Centro de Apoio Psicossocial) e Atenção Básica, vinculados a Secretaria de Saúde do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08:00 horas do dia 29/09/2023.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08:00 horas do dia 29/09/2023.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:00 horas do dia 02/10/2023.
- **LOCAL:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - BANCO DO BRASIL S/A.

**LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), do Banco do Brasil S/A, no site [www.quedasdoiguacu.pr.gov.br](http://www.quedasdoiguacu.pr.gov.br), no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: [licitacao2@quedasdoiguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao2@quedasdoiguacu.pr.gov.br).

Quedas do Iguaçu, 12 de setembro de 2023.

JOÃO ALVES DE MOURA  
Pregoeiro



## MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU

Estado do Paraná  
CNPJ ME Nº 76.205.962/0001-49

GESTÃO 2021 - 2024

Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8234 - CxP. 85.466-800 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná  
Web Site: [www.quedasdoiguacu.pr.gov.br](http://www.quedasdoiguacu.pr.gov.br)



Terra de Oportunidades

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO Nº 094/2023/PMQI

O MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal o Srº ELCIO JAIME DA LUZ, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO**, cujo objeto é a contratação de empresas para o fornecimento de medicamentos em geral, visando suprir as necessidades do Hospital Municipal, CAPS (Centro de Apoio Psicossocial) e Atenção Básica, vinculados a Secretaria de Saúde do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08:00 horas do dia 26/09/2023.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08:00 horas do dia 26/09/2023.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 26/09/2023.
- **LOCAL:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - BANCO DO BRASIL S/A.

**LOCAL PARA INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** Informações bem como o edital e seus anexos poderão ser obtidos junto no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), do Banco do Brasil S/A, no site [www.quedasdoiguacu.pr.gov.br](http://www.quedasdoiguacu.pr.gov.br), no Setor de Licitações, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, sito a Rua Juazeiro, 1.065, Centro, Fone: (46) 3532-8200, no horário normal de expediente de segunda à sexta-feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail: [licitacao2@quedasdoiguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao2@quedasdoiguacu.pr.gov.br).

Quedas do Iguaçu, 12 de setembro de 2023.

JOÃO ALVES DE MOURA  
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE  
PORTO BARREIRO - PARANÁ

CNPJ: 01.641.655/0001-01

Rua das Hortênsias, 1235 - Centro. CEP: 85.345-000  
Fone: (042) 3661-1097 - [camara@cmplpr.pr.gov.br](http://camara@cmplpr.pr.gov.br)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2022  
1º TERMO ADITIVO

**OBJETO:** Fornecedor de Combustíveis, gasolina e etanol, para o veículo da Câmara Municipal de Porto Barreiro - PR.

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Porto Barreiro - PR, inscrita no CNPJ nº 01.641.655/0001-01 e FRANCIELLE KARLA SOUTHER HAENISCH EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 01.711.447/0001-31, firmam o presente TERMO ADITIVO ao Contrato Administrativo acima identificado o qual passa a vigorar com alterações e seguir alinhadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, bem como a relação de onerosidade contratada. Com fundamento legal no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, pactuam as partes, para a justa remuneração do fornecimento de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO, realiza-se, através do presente TERMO ADITIVO, relativo à recomposição verificada no preço do objeto supramencionado, de acordo com a nota fiscal anexo ao ofício enviado pela Contratada, que informa a alteração do valor do combustível, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	PREÇO UNITÁRIO
001	GASOLINA COMUM	LIT	R\$ 6,40

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato celebrado entre as partes.

E, por assim estarem e acertados firmam o presente Termo em 02 (dois) vias de igual valor e firma, na presença de testemunhas públicas.

Porto Barreiro - PR, 18 de agosto de 2023.

  
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO  
Mec Carlos Zampoli  
CONTRATANTE

  
FRANCIELLE KARLA SOUTHER HAENISCH EIRELI - EPP  
Francielle Karla Souther Haenisch  
CONTRATADA

## SÚMULA DE CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

POSTO RINALDI - LTDA, CNPJ 05.467.694/0001-95, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra, a Renovação de Licença de Operação - RLO, com validade de 06/09/2023 até 06/09/2026, para a atividade de Posto de combustíveis para veículos automotores, a ser implantada na Rua Diogo Pinto, 820 - Centro - 85301-290 - Laranjeiras do Sul/PR

**CONTROLE INTERNO**  
**CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA DO 2º QUADRIMESTRE**  
**2023 DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO**  
**PARANÁ**

**CONVITE**

Audiência Pública do 2º Quadrimestre 2023 do Município de Coronel Vívda – Estado do Paraná.

**Avaliação do Cumprimento das metas Públicas relativas ao 2º Quadrimestre de 2023, das metas da Gestão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 3º e 4º Bimestre 2023 e sugestões para a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024.**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, através do Prefeito Municipal, Sr. Anderson Manique Barreto, juntamente com a Câmara Municipal de Vereadores de Coronel Vívda, através de seu Presidente, o Sr. Altanir Dallastra, convidam o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como a população em geral para a Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento das metas públicas da Gestão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 3º e 4º Bimestre 2023, avaliação das metas Públicas referente ao 2º Quadrimestre de 2023 e sugestões para a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, a ser realizada a partir das 14:00 horas do dia 29 de setembro de 2023 na Câmara de Vereadores, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro.

Coronel Vívda, 11 de setembro de 2023.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal

**ALTANIR DALLASTRA**  
Presidente da Câmara

Publicado por:  
Oeliton Deoclides  
Código Identificador:217D1B81

**CONTROLE INTERNO**  
**CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA DO FUNDO MUNICIPAL**  
**DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA –**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CONVITE**

Audiência Pública do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda – Estado do Paraná

**Avaliação do Cumprimento do Plano Municipal de Saúde 2º Quadrimestre de 2023.**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, através do Prefeito Municipal, Sr. Anderson Manique Barreto, juntamente com a Câmara Municipal de Vereadores de Coronel Vívda, através de seu Presidente, o Sr. Altanir Dallastra, em atendimento ao contido na LC 141/12 (art. 36, §5º); IN 89/13-TCE/PR. do Tribunal de Contas do Estado, convidam o Conselho Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda bem como a população em geral para participar da Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento do Plano Municipal de Saúde relativo ao 2º Quadrimestre de 2023, a ser realizada a partir das 15:00 horas, do dia 29 de setembro de 2023, na Câmara de Vereadores, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro.

Coronel Vívda, 11 de setembro de 2023.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal

**ALTANIR DALLASTRA**  
Presidente da Câmara

Publicado por:  
Oeliton Deoclides  
Código Identificador:39E3B3A9

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 72/2023**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA**  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 14 de setembro de 2023 até às 08h do dia 27 de setembro de 2023. Abertura das propostas após as 08h do dia 27 de setembro de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 27 de setembro de 2023. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 191.520,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvividapr.gov.br](http://www.coronelvividapr.gov.br) ou [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vívda, 12 de setembro de 2023.

**JULIANO RIBEIRO,**  
Presidente da CPL.



Publicado por:  
Fernando de Quadros Abatti  
Código Identificador:8060EEA5

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**REVOGAÇÃO DO ITEM 02 REFERENTE PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 28/2023**

**REVOGAÇÃO DO ITEM 02 REFERENTE Pregão Eletrônico nº 28/2023**

Considerando a realização do Pregão Eletrônico nº 28/2023, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA NOTURNO E VIGILANTE NÃO ARMADO.

Considerando que o item 01 (vigia) foi revogado em 27 de junho de 2023.

Em relação ao item 02 (Vigilante), o MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA, por seu gestor, no uso das atribuições legais e por razões de interesse público a seguir aduzidas, resolve REVOGAR o item supracitado.

Consigna-se que a revogação do item 02 encontra fundamentação legal no art. 9º da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 49 da Lei nº 8.666/93, na Súmula do Superior Tribunal Federal nº 473.

Em juízo de discricionariedade, levando em consideração a conveniência e oportunidade do órgão licitante em relação ao interesse público, é cabível a revogação do certame, conforme ensina Marçal Justen Filho, in verbis:

“A revogação do ato administrativo funda-se em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público. No exercício de competência discricionária, a Administração desfaz seu ato anterior para reputá-lo incompatível com o interesse público.

Após praticar o ato, a Administração verifica que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via. Promoverá, então, o desfazimento do ato anterior”.

A presente revogação se dá em homenagem ao princípio da economicidade, considerando a queda de arrecadação do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Bem como orientação repassada pela Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná (AMSOP) e Associação dos Municípios do Paraná (AMP) para contenção de despesas e manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas.

Ademais, entendo ser desnecessário oportunizar o direito ao exercício da ampla defesa e do contraditório aos licitantes, na forma do § 3º do art. 49º da Lei nº 8.666/93, consoante com o entendimento do

conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Aquisição de equipamentos agrícolas, para compor a Patrulha Mecanizada, conforme Convênio 919275/2021 firmado entre o MAPA-Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Cianorte. Credenciamento até as 08h30min do dia 27 de setembro de 2023 através do site [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br); o recebimento das propostas até as 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; início da sessão às 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; oferecimento de lances a partir das 10hrs do dia 27 de setembro de 2023. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 06 de setembro de 2023.

Kelly Karolyne Ickert  
Chefe da Divisão de Licitação

97935/2023

## Colombo

### Aviso de Licitação

Edital – Concorrência Pública nº. 004/2023

Objeto: Cessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial de Lanchonete, podendo haver parceria com instituições para o fornecimento destes produtos e/ou uso de máquinas de autoatendimento. O espaço está localizado no Parque Natural Municipal Gruta do Bacacetava, Rua Antonio Gasparin, s/nº - Bacacetava - Colombo - PR.

Data: 17 de outubro de 2023 às 09:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações da Prefeitura.

Endereço: Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo/ PR.

Preço Mínimo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Maior valor.

Informações Complementares poderão ser obtidas na SEMAD/Coordenação de Licitações, sito a Rua XV de Novembro, nº 105 – Centro – Colombo / PR ou pelos fones: (41) 3656-8080, 3656-8002 ou pelo site: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br)

Colombo, 12 de setembro de 2023.

Helder Luiz Lazarotto  
Prefeito Municipal

98106/2023

## Conselheiro Mairinck

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK ESTADO DO PARANÁ  
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO NA FORMA  
ELETRÔNICO Nº 44/2023, COM NOVA DATA DE ABERTURA.  
TIPO: REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR LOTE/UNITÁRIO  
(ITEM) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO

O Município de Conselheiro Mairinck-Pr, por meio da Pregoeira Oficial, Senhora Elsie de Souza Santos, designada pela Portaria nº 38/2023 torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA do tipo menor preço por lote/unitário (item), cujo objeto: Registro de preço para serviços de sondagem SPT (Standart Penetration Test), ensaios de Percolação de Solo, ensaios de Sondagem a Trado, compactação e ensaio de CBR - determinação do Índice de Suporte Califórnia e levantamento topográfico. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 horas do dia 13 de Setembro de 2023 às 08:00 horas do dia 26 de Setembro de 2023. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 horas às 08:30 horas do dia 26 de Setembro de 2023. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08:30 horas do dia 26 de Setembro de 2023. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br). [www.conselheirmairinck.pr.gov.br](http://www.conselheirmairinck.pr.gov.br)

Conselheiro Mairinck-Pr, 12 de Setembro de 2023.

Alex Sandro Pereira Costa Domingues  
Prefeito Municipal  
Elsie de Souza Santos  
Pregoeira

98138/2023

## Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR  
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023  
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 14 de setembro de 2023 até às 08h do dia 27 de setembro de 2023. Abertura das propostas após as 08h do dia 27 de setembro de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 27 de setembro de 2023. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 191.520,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 12 de setembro de 2023. Juliano Ribeiro, Presidente da CPL.

98263/2023

## Douradina

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA  
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023

O Município de Douradina-PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 03 de outubro do ano de 2023, na Avenida Barão do Rio Branco, Centro nº 767 em Douradina, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Rua Eduardo Reis	Construção de Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	177,04 m²	330 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@douradina.pr.gov.br](mailto:licitacao@douradina.pr.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (44) 3663-1579.

Douradina-PR, 12 de setembro de 2023.  
Oberdam José de Oliveira  
Prefeito Municipal

98358/2023

## Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU  
AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.

A Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 16 de outubro do ano de 2023, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações, sito à Avenida Brasília, nº 551, Centro, CEP 85465-000, em Espigão Alto do Iguaçu, Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Sede	Pavimentação de vias em CBUQ	32.926,85 m²	330

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@espigaaltoiguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao@espigaaltoiguacu.pr.gov.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu/PR, 12 de setembro de 2023.  
MARCIO BONELLA - Presidente da Comissão de Licitações

98034/2023

## Fazenda Rio Grande

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 66/2023, o


[Voltar](#)

### Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	72		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	118/2023		
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300010412200032006339039000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	191.520,00		
Data de Lançamento do Edital	12/09/2023		
Data Abertura	27/09/2023	Data Registro	13/09/2023
NOVA Data Abertura		Data Registro da Retificação	
Data Cancelamento		Data Registro do Cancelamento	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
<b>Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.</b>			
Para maiores informações, consulte o site da entidade: <a href="http://www.coronelvivida.pr.gov.br">http://www.coronelvivida.pr.gov.br</a>			



Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

## DOCUMENTOS

# Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 13

Ano: 2023

Categoria: Licitações

Modalidade: Pregão



Pregão Eletrônico nº 72/2023

12/09/2023

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



Anexos

📄 Aviso de Licitação

