



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 91/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

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 **FLC SUPRIMENTOS LTDA**, estabelecida na Rua Dr. Claudino dos Santos, 09 – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 22.371.010/0001-76, neste ato representada por seu Procurador, Sr. **Carlos José Centofante**, inscrito no CPF sob o nº 531.500.409-06 e RG nº 3.924.600-7, a seguir denominada **CONTRATADA**, (CONTATOS: conecta2007@gmail.com / (46) 3232-2367), 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 72/2023, 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 estimado de R\$ 149.899,20 (cento e quarenta e nove mil e oitocentos e noventa e nove reais e vinte centavos):

LOTE	ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR 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).	0,0822	147.960,00
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI – IMPRESSAO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICACOES	0,101	1.939,20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					TECNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERENCIA).		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01						149.899,20	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de 20 de novembro de 2023 a 19 de novembro de 2024.**

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 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 PRAZOS DE INSTALAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os prazos de instalações, as condições de execução, as especificações e quantitativos quanto ao objeto estão fixados detalhadamente nos itens 09 e 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



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 Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.
- 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.

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 na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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, 01 de novembro de 2023.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:9673110999
1

Assinado de forma digital
por ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2023.11.01 11:38:07
-03'00'



Documento assinado digitalmente
CARLOS JOSE CENTOFANTE
Data: 01/11/2023 13:34:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

Carlos José Centofante
FLC Suprimentos Ltda
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



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 UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1.800.000,00	UN	23712	IMPRESSORAS TIPO I, II, III, IV E V – IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERÊNCIA).	0,0822	147.960,00
1	2	19.200,00	UN	23713	IMPRESSORAS TIPO VI – IMPRESSÃO COLORIDA (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERÊNCIA).	0,101	1.939,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01							149.899,20

R\$ 149.899,20 (cento e quarenta e nove mil e oitocentos e noventa e nove reais e vinte centavos)

(*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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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. Sendo que, após a fase de lances e negociação, chegou-se ao valor total estimado de **R\$ 149.899,20 (cento e quarenta e nove mil e oitocentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.
- 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 Prefeitura e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

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

10. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

10.1. Especificações Técnicas Mínimas:

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

IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL TIPO I - 01 unidade

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:

Configurações:

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

Tempo de aquecimento: entre 10 e 50 segs.

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

Visor: Tela sensível ao toque

Painel: com multi-linguagem e Português Brasileiro

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

Memória (RAM): mínimo 1 GB

Unidade de disco rígido: mínimo de 32 GB

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

Requisitos elétricos: 120V

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO II – 11 unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Tecnologia: multifuncional Laser monocromática.

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

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

Tempo de Aquecimento: entre 15 e 50 segundos.

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

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

Memória: mínima de 1GB

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

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

Unidade Duplex: Impressão frente e verso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO III – 41 unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Velocidade:

- Impressão em preto: entre 30 e 60 ppm
- Primeira página Preto: entre 5 e 25 seg.

Ciclo de trabalho (mensal, A4):

- Entre 80.000 e 150.000 páginas

Tecnologia de impressão:

- Laser

Resolução de impressão:

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

Cartuchos de reposição:

- Cartucho de toner original preto de alto rendimento.

Conectividade:

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

Entrada de manuseio de papel:

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

Tamanhos de mídia suportados:

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

Tamanhos de mídia personalizados:

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

Detalhes do Scanner:

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

Detalhes copiadora:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Detalhes do Fax:

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

Sistemas operacionais compatíveis:

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

IMPRESSORA IMPRESSORA LASER MONO: TIPO IV – 24 Unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Velocidade de impressão.

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

Resolução de impressão.

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

Tecnologia de impressão.

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

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

Memória

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

Mensalmente, A4: entre 50.000 e 80.000 páginas.

Manuseamento de papel.

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

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO TIPO V – 26 unidades.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Tecnologia de Impressão

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

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

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

Impressão:

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

Suporte para Cópias Múltiplas;

Suporte para acesso Remoto;

Suporte para Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;

Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso); Tempo de

Impressão da Primeira Página: entre 5 e 20 segundos; Memória **Padrão:** mínima 512MB;

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Capacidade da Bandeja de Papel: entre 150 e 250 folhas; Bandeja Multiuso: entre 40 e 60 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso); Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux; Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: Air Print™, Google Cloud Print™ Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi;

Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): entre 50 e 80 folhas; ADF: Sim Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SAN; Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect); Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0.

Função de Impressão Segura. Tela LCD.

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

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

Velocidade da CPU (Processador): mínimo 500 MHz.

Cartucho de Toner ORIGINAL Preto entre 7.000 e 10.000 páginas.

Fonte de Alimentação: AC 120V;

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TIPO VI – 5 Unidades

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

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

Tamanho da gota de tinta entre 2 e 5 picolitros.

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

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

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

Digitalização:

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

Impressão Wireless:

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

Interface Conectividade:

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

Sistemas Operacionais:

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

Utilização Do Papel:

Folhas individuais 8,9 x 12,7 cm, 10,2 x 15,2 cm, 12,7 x 17,8 cm, 20,3 x 25,4 cm, ofício 9 (21,5 x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 x 33 cm), ofício México (21,6 x 34 cm), carta (21,6 x 28 cm), A4 (21 x 29,7 cm), executivo (18,4 x 26,7 cm), meia carta (14 x 21,6 cm), A6 (10,5 x 14,8 cm), tamanhos personalizados (mín. 5,4 x 8,6 cm - máx. 21,5 x 120 cm) Tipos de papéis, papel



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

comum e papel fotográfico para jato de tinta Envelopes Nº 10 (10,5 x 24,1 cm) Gramatura do papel suportado 64 ~ 90 g/m2 Capacidade de carga de papel 100 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes ou 30 cartões postais Capacidade de bandeja de saída até 30 folhas de papel normal, até 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, até 30 cartões postais Tamanho de papel para impressão sem bordas 9 x 13 cm (3,5 x 5"), 10 x 15 cm (4 x 6").

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

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

10.2. Diversas Unidades Administrativas:

ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÁREAS

Nº.	TIPO	Local	Endereço
1	I	Engenharia	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
2	II	Protocolo	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
3	III	Sec. Administração	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
4	II	Tributação	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
5	III	Jurídico 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
6	III	Jurídico 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
7	II	Contabilidade 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
8	III	Contabilidade 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
9	III	Controle Interno	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
10	III	Junta Comercial	Rua Brigadeiro Rocha Loures, 156, anexo a ACIVI.
11	II	Financeiro	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
12	III	Patrimônio 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
13	III	Patrimônio 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
14	II	Agricultura 02	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
15	III	Agricultura 01	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
16	II	Compras	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
17	III	Pátio	Rua Primo Zeni, esquina com Benjamim Bordim, s/n.
18	III	RH	Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro.
19	II	Dpto Social CR	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
20	III	Casa Lar	Rua Orestes Galvão, s/n, Bairro São Cristóvão
21	II	Departamento Social ADM	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.
22	V	Departamento Social Cras 02	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

SAÚDE

Nº		Local	Endereço
34	V	UBS Centro Farmácia	Rua Romário Martins, 154, Centro
35	V	UBS Centro Agendamento 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
36	V	UBS Centro Agendamento 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
37	IV	UBS Central Preparo	Rua Romário Martins, 154, Centro
38	IV	UBS Centro Consultório 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
39	IV	UBS Centro Consultório 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
40	IV	UBS Centro Consultório 03	Rua Romário Martins, 154, Centro
41	III	UBS Centro Agentes de Saúde	Rua Romário Martins, 154, Centro
42	IV	UBS Centro Laboratório	Rua Romário Martins, 154, Centro
43	IV	UBS Centro Pediatria	Rua Romário Martins, 154, Centro
44	IV	UBS Centro Vacina	Rua Romário Martins, 154, Centro
45	IV	UBS Centro Vacina	Rua Romário Martins, 154, Centro
46	III	UBS Centro Epidemiologia	Rua Romário Martins, 154, Centro
47	III	UBS Centro Ouvidoria	Rua Romário Martins, 154, Centro
48	V	UBS Centro Telefonista	Rua Romário Martins, 154, Centro
49	III	UPA Administração	Rua Romário Martins, 154, Centro
50	V	UPA Recepção	Rua Romário Martins, 154, Centro
51	IV	UPA Consultório 01	Rua Romário Martins, 154, Centro
52	IV	UPA Consultório 02	Rua Romário Martins, 154, Centro
53	III	Caps	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.
54	IV	Caps Psicologia	Rua Brigadeiro Rocha Loures, s/n, Praça José Auache, centro.
55	III	Clínica da Mulher Recepção	Avenida Generoso Marques - Praça dos Pioneiros
56	IV	Clínica da mulher Consultório 01	Avenida Generoso Marques - Praça dos Pioneiros



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 Almojarifado	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 Iguaçu, 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. Prazo de Vigência:

13.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de 20 de novembro de 2023 a 19 de novembro de 2024.**

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 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

Jaiana Kevilin Gubert
Secretária de Saúde
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação
e Urbanismo
Gestor

Elizangela Veis Sponholz
Diretora de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Assioli Jacscl dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Lindones Antonio Colferai
Secretário de Indústria,
comércio e Turismo
Gestor

Luiz Antônio Polesello
Secretaria de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Verusca C. P. Fontanive
Diretora do Dpto. de Média e
Alta Complexidade
Fiscal

Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de
Educação, Cultura e
Desporto
Fiscal

Elena Stein Andriolo
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Adilton Lazarini
Secretaria de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Franchy Rech
Secretaria de Administração
Fiscal

Itamar Bortolazzi
Secretaria de Indústria, Comércio
E Indústria
Fiscal

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

Coronel Vivida, 25 de setembro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO.

Prefeito.

Publicado por:

Leila Marcolina

Código Identificador:8E466030

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO nº 91/2023 – Pregão Eletrônico nº 72/2023 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: FLC SUPRIMENTOS LTDA, CNPJ nº 22.371.010/0001-76. Objeto: contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, bem como serviços de instalação e manutenção. Valor total estimado: R\$ 149.899,20. Prazo de vigência: 12 meses, de 20.11.2023 a 19.11.2024.

Coronel Vivida, 01 de novembro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador:36095157

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 76/2023. Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e implementos agrícolas. Prazo: 12 meses, de 01.11.2023 a 31.10.2024. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORA	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
229/2023	A. M. LICITAÇÕES, ATACADO E VAREJO LTDA	51.324.290/0001-60	81.764,70
230/2023	AGRO PALORANTE INDUSTRIA AGRICOLA LTDA	46.521.285/0001-07	27.000,00
231/2023	SANTAGRO COMERCIO AGRICOLA LTDA	35.441.994/0001-66	104.240,00
232/2023	SCHLICKMANN & ROTTA LTDA	18.960.416/0001-17	133.333,00
233/2023	TERRA VIVA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	17.542.364/0001-04	34.416,00

Coronel Vivida, 31 de outubro de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador:1CBAB272

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 029/2023**

PORTARIA Nº 029, de 1º de novembro de 2023.

O Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu art. 24, Inciso II, alínea “b” e art. 78, inciso XXIII e a Lei Municipal nº 1.718, de 21 de novembro de 2003, e CONSIDERANDO, as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI),

RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Comitê de Coordenação de Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ).

Art. 2º. O Comitê AVAQ objetiva resgatar as altas coberturas vacinais dos programas de rotina e outras estratégias de vacinação, e consequentemente, erradicação, eliminação e controle de doenças imunopreveníveis.

Art. 3º. Designar os membros abaixo nominados para compor o Comitê de Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ):

I – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Adineia Rufatto Gubert

Suplente: Dirceia Borges Fernandes

II – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Aline Gracieli da Silva Fronza

Suplente: Alcione Antônia Nascimento de Lima

III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Fátima Vogel da Silva

Suplente: Verônica Fagundes Almeida

IV – DA ENFERMAGEM:

Titular: Juliana Dall’Igna Colferai

Suplente: Jeferson da Rosa

V – DOS AGENTES DE SAÚDE PÚBLICA E COMUNITÁRIA:

Titular: Elaine Gorgen

Suplente: Eliane Rodrigues

VI – DO CONSELHO TUTELAR:

Titular: Eder Petkovicz

Suplente: Leocadia de Carli Farias

VII – DO ROTARY CLUB DE CORONEL VIVIDA:

Titular: Fernando Comin Turra

Suplente: Gilmar Giaretta

Art. 4º. Os membros não receberão remuneração, sendo seus serviços considerados relevantes ao Município de Coronel Vivida.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ao 1º (primeiro) dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Simone Terezinha Sozo

Código Identificador:3BB9EA0F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 8259/2023**

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 8259, de 1º de novembro de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto no art. 24, inciso I, alínea “e” e no art. 78, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 1.718, de 21 de novembro de 2003;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os Membros efetivos e seus respectivos Suplentes do Conselho Municipal de Saúde, a saber:

I. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO:**a) Prestador Público:****a.1) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:**

Titular: Jaiana Kevilin Gubert

Suplente: Adineia Rufatto Gubert

a.2) Representantes da Administração Municipal:

Titular: Franchy Rech

Suplente: Carlos Lopes

b) Prestador Privado/Credenciado:

Titular: Fernanda Aline T. Barrili

Suplente: Rozenilda da Silva Vaz

II. DOS TRABALHADORES DE SAÚDE:**a) Representantes da Classe da Enfermagem:**

Titular: Dirceia Borges Fernandes

Suplente: Jeferson da Rosa

b) Representantes da Classe Médica:

Titular: Roque Bigolin

Suplente: Rosarita Schmitt Cardon de Oliveira

c) Representantes dos Trabalhadores de Saúde do Quadro Efetivo do Município:

Titular: Verusca C. P. Fontanive

Suplente: Cleuméri Bertuol

d) Representantes dos Laboratórios de Análises Clínicas do Município: