



## PARECER CONTÁBIL

Sulina(Pr), 10 de maio de 2017.

**DE: Departamento de Contabilidade**  
**PARA: PREFEITO MUNICIPAL**

Em atenção ao despacho retro, expedido por Vossa Senhoria e após análise do contido na Comunicação Interna (ofício s/n.º) do órgão solicitante, informamos a **EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de possível contratação do objeto a seguir: "CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS". **Valor total estimado: R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais)**, sendo que o pagamento poderá ser efetuado através da seguinte Dotação Orçamentária;

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2017	362	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.12.00	0 - Rec. Ord. Livres	R\$ 178.522,52

Por conta da indicação das dotações acima, atesto por consequência a compatibilidade das referidas obrigações com as peças orçamentárias vigentes: PPA, LDO e LOA. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer restringe-se **meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes**, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de (natureza de despesa) previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao despacho inaugural e ao disposto no art. 7º, §2º, III e art. 14, ambos da lei 8.666/93. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente: **etapa de empenho**, conforme art. 58 e seguintes da lei 4.320/64. Por fim, alerta-se ao Gestor que, acaso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas correspondentes.

É o Parecer.

  
RICARDO RUSCHEL  
Contador Municipal





## PARECER JURÍDICO I

Sulina(Pr), 22 de maio de 2017.

À apreciação deste Setor Jurídico, sobre o processo administrativo, referente a contratação do seguinte objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**.

De acordo com a informação contida na Comunicação Interna inaugural do órgão solicitante, o preço máximo estimado da contratação importa em R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais), conforme pesquisa mercadológica realizada, comprovada mediante juntada de três orçamentos de preços no ofício de solicitação, restando assim desta forma cumprida a imposição contida no art. 27, inc. XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

A Contabilidade Municipal informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil e de acordo com o estabelecido nos incisos I e II, art. 167, da Constituição Federal e art. 14º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Informa ainda a existência de compatibilidade das despesas com as peças orçamentárias atualmente vigentes: PPA, a LDO e a LOA.

Tendo em vista o preço estimado apresentado pelo setor competente, a licitação poderá se dar sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, haja vista ser mais abrangente e por tratar-se de bens comuns conforme art. 1º da Lei 10.520/02<sup>1</sup>, bem como em razão de a inversão de fases ser considerada notoriamente mais célere e vantajosa para a administração. Informa-se ainda que o tipo de licitação a ser adotado é o previsto no art. 4, X da Lei 10.520/02, qual seja **tipo menor preço**, sendo que critério de julgamento das propostas deverá ser menor preço POR ITEM.

<sup>1</sup> 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.





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Por fim, atente-se a nova redação do artigo 48, da LC 123/2006, cujo qual determina que a administração pública **“deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”**.

É o Parecer.

**Danielle Bordin Cenci**  
**Advogada Concursada**  
**OAB/PR n.º 29.805**





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Comunicação Interna

Sulina(Pr), 25 de maio de 2017

DE: Comissão de Licitações  
PARA: Assessoria Jurídica

Tendo em vista o despacho instrutório do Sr. Prefeito Municipal, bem como em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 38 da lei 8.666/93, encaminhamos à apreciação de Vossa Senhoria minuta de edital e demais anexos relativos a licitação modalidade **Pregão Presencial, tipo menor preço**, destinada a contratação do seguinte objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS"**. Valor total estimado: R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais).

Cordialmente,

  
**MICHELI HOFFMANN**  
Pregoeira





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017**

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS". LICITAÇÃO EXCLUSIVA-ME/EPP - LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**Data: 14/06/2017**  
**Horário: 14:30 horas**  
**Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sulina**  
**Rua Tupinambá, n.º 68**  
**CEP 85565-000 – Sulina – Paraná**

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 6 (seis) anexos:

- ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO III – MODELO DE TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO V – MANUAL DO KIT PROPOSTA
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONTENDO NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
- ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Os documentos integrantes desta licitação se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, bem como dos demais **DOCUMENTOS**, ao se valer do **EDITAL**, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do **PREGÃO** e a formalização **CONTRATUAL**, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**1. PREÂMBULO:**

1.1. O **MUNICÍPIO DE SULINA - PR** CNPJ nº 80.869.886/0001-43, através da Secretaria de Administração, localizada na Rua Tupinambá, n. 68 - centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**,





conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **do tipo: “Menor preço POR ITEM”**, a qual será regida Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e alterações posteriores, bem como as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2. O **PREGÃO** será realizado no dia **14/06/2017, 14:30hs(quatorze horas e trinta minutos)** na Prefeitura Municipal, na Rua Tupinambá, n. 68, centro, na cidade de SULINA - PR, CEP: 85565-000.

**DEVERÃO SER ENTREGUES À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:**

1.2.1. **ENVELOPE Nº 1**, contendo “proposta de preços”, conforme cláusula 7ª;

1.2.2. **ENVELOPE Nº 2**, contendo “documentos de habilitação”, cláusula 8ª;

1.2.3. **CREDENCIAMENTO:**

**(avulso – fora dos envelopes)**, procuração ou comprovação de poderes, acompanhado do ato constitutivo, conforme cláusula 12ª deste edital;

1.2.4. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE ME OU EPP OU MEI: (avulso – fora dos envelopes)**: para proponentes (ME, EPP e MEI) que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses; A Certidão Simplificada pode ser original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no ato de entrega da certidão, **desde que a original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda, que possa ser verificada a autenticidade por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

1.3. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço dos interessados deverão ser entregues com antecedência de até **15 minutos** da realização da sessão, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina. **Serão invalidados os protocolos após o horário estipulado.** O interessado poderá protocolar uma única vez a documentação para participar do certame.

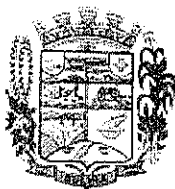
## **2. OBJETO:**

2.1. O Objeto deste Pregão é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**, conforme descrição no **ANEXO I**.

2.2. As quantidades constantes no **ANEXO I** (TERMO DE REFERENCIA) são estimativas, não se obrigando a Administração a aquisição total.

## **3. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:**





**3.1. A vigência do contrato será de 12 Meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei n. 10.520/02 e Lei 8.666/93.

**4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. O valor total desta licitação é de *R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais)*, sendo que o valor POR ITEM é o constante do ANEXO deste edital.

4.2. Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2017	362	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.12.00	000 – Rec. Ord. Livres	R\$ 178.522,52

**5. CONDIÇÕES PAR+-A PARTICIPAÇÃO:**

**5.1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME E EPP CONFORME LEI GERAL Nº123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014 e ainda que forem do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente autorizados/credenciados pelos órgãos competentes e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.**

5.2. Não comparecendo nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, fica autorizada a participação de proponente não enquadradas nos termo da LC 123/2006.

**6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2):**

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 54/2017  
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL  
DATA DE ABERTURA: 14/06/2017 - 14h30  
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 54/2017  
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
DATA DE ABERTURA: 14/06/2017 - 14h30  
NOME DA EMPRESA:

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo PREGOEIRA ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.





6.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA:**

7.1.A PROPOSTA deverá ser preenchida a partir das orientações previstas no ANEXO VI, devendo ser apresentada na **forma impressa** e também **eletrônica**, dentro do respectivo envelope, a partir do modelo do **ANEXO VI** deste Edital. A Proposta deverá conter:

a) **PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME ARQUIVO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA.**

b) **ARQUIVO DE PROPOSTA EM MEIO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE), PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE APURAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DA PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDOS.**

7.1.1. NA PROPOSTA DE PREÇOS A SER PREENCHIDA DEVERÁ CONSTAR A MARCA E/OU PROCEDÊNCIA (FORNECEDOR) DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS LICITADOS.

7.2. A empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. (Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital).

7.3 A Proposta de Preços deverá ser preenchida com 2 (duas) casas decimais.

**7.4. O ARQUIVO COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTO A DIVISÃO DE LICITAÇÕES, JUNTAMENTE COM O PROGRAMA QUE DISPONIBILIZA O PREENCHIMENTO DA MESMA, PODENDO SER ENVIADO POR EMAIL, desde que requerido previamente pelo interessado.**

**7.5. A PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E A MÍDIA COM O ARQUIVO DIGITAL SERÃO ACONDICIONADOS NO ENVELOPE Nº 01.**

7.6. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

7.7. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

7.8. **Nota:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.







## **8. CONTEÚDO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.

**8.1.1.** Registro comercial, para empresa individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

**8.1.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.4.** Cópia do Alvará com validade vigente (**Nos casos onde o alvará não apresentar data de validade no documento, este ficará condicionado ao recolhimento de Taxa de Licença ou outra e deverá igualmente ser apresentada junto com o alvará**).

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido;

**8.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**8.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado;

**8.4.2.** Cópia autenticada do Certificado de curso Técnico na área de Informática do responsável técnico pelos serviços;

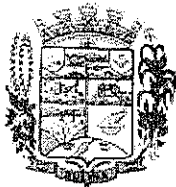
**8.4.3.** Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro de servidores da empresa na data de abertura da licitação através do Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social e da Ficha de Registro de Servidores, com identificação do profissional e da proponente. Quando se tratar de dirigente sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma (pessoa jurídica);

### **8.5. DECLARAÇÕES**

**8.5.1.** Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) Pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

**8.5.2.** Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal pela empresa (e-mail e telefone);





atualizados), conforme modelo – Anexo VIII

**8.6.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso o participante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro CONTRATO, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto neste item.

### **9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**9.1.** O **EDITAL** e seus anexos, poderão ser consultados e fotocopiados por qualquer interessado na **Rua Tupinambá, n. 68, centro, Divisão de Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO"**. Informações pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – e-mail: [sulinaeditais@hotmail.com](mailto:sulinaeditais@hotmail.com).

**9.2.** O interessado poderá solicitar o encaminhamento do Edital e anexos pelo e-mail: [sulinaeditais@hotmail.com](mailto:sulinaeditais@hotmail.com), no prazo estabelecido no item 9.1, **ficando sob sua exclusiva responsabilidade verificar o recebimento do e-mail com o Edital e anexos, não cabendo ao interessado alegar não recebimento dos documentos comprovadamente encaminhados por e-mail, como motivo para impugnar o andamento da licitação.**

**9.3.** O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Diário do Sudoeste e outros meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Sulina, inclusive no Portal Transparência.

### **10. ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**10.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.1.1** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Tupinambá, 68, Centro, Sulina, Paraná, Setor de Protocolo.

**10.1.2** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [sulinaeditais@hotmail.com](mailto:sulinaeditais@hotmail.com), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

**10.1.3** O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

**10.1.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

**10.2** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por





documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**10.3. Não será admitida a impugnação ao edital apenas via e-mail.**

### **11. ETAPA 1: CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL E DOS ENVELOPES:**

**11.1.** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do procedimento, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com fotografia.

**11.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, (**conforme modelo ANEXO II deste Edital**).

**11.3.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, no qual esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**11.4.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes.

**11.5.** É admitido somente um representante por proponente.

**11.6.** A **ausência da documentação referente ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, perdendo o direito à voz.**

**11.7.** A fase para recebimento da certidão de ME, EPP e MEI, além dos envelopes, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

**11.8.** A certidão simplificada de micro empresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela junta comercial do estado da sede da licitante, **SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**

**11.9.** Após a entrega dos envelopes para participação da licitação o representante da licitante não poderá se ausentar da sala, salvo autorização do Pregoeiro, e devem manter-se em silêncio, manifestando-se somente nos respectivos lances ou por questão de ordem, sob pena de desclassificação. E, a partir deste momento, fica expressamente **PROIBIDO** o uso de telefone celular ou similares.

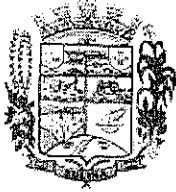
### **12. ETAPA 2: ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES:**

**12.1.** Compete ao **PREGOEIRA** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do PREGOEIRA / Órgão licitante, devendo ser anexado aos autos.

**12.4.** – Será sumariamente desclassificada a **PROPOSTA** que:

**a)** Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 7**);





b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;  
c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

**12.2.** Definidas as **PROPOSTAS** que, além de observar as vedações acima ainda obedecem às demais exigências do edital, o **PREGOEIRA** elaborará a classificação preliminar das mesmas, **considerando o MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.**

**12.3.** Inicialmente, o **PREGOEIRA** selecionará a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço **POR ITEM** e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

**12.4.** Não havendo, pelo menos, três propostas **POR ITEM** em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem anterior**, o **PREGOEIRA** selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços ofertados.

**12.5.** Havendo empate entre duas ou mais propostas **POR ITEM**, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances **POR ITEM**, todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados.

**12.6.** Havendo uma única proponente para determinado lote ou item ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRA** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão na parte (item ou lote) prejudicada, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento, condicionado à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

### **13. ETAPA 3: OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**13.1.** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Cada item ou lote deverão ser disputados individualmente e sucessivamente, conforme o critério de julgamento da licitação **POR "ITEM" ou POR "LOTE"**.

**13.2.** Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da **menor PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último **menor LANCE VERBAL** oferecido, observados os limites mínimos de redução.

**13.3.** O **PREGOEIRA** convidará individualmente as proponentes classificadas para **oferecimento de lances verbais**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente.

**13.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.



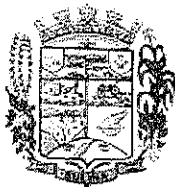


- 13.5.** Quando convocado pelo PREGOEIRA, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.
- 13.6.** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.
- 13.7.** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.
- 13.8.** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o PREGOEIRA examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.9.** O PREGOEIRA decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 13.10.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRA verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 13.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRA negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 13.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.
- 13.12.** O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 13.11. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 13.13.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRA, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

#### **14. ETAPA 4: ABERTURA DOS ENVELOPES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº2):**

- 14.01.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da **documentação de natureza declaratória** na própria sessão.
- 14.02.** Para efeito do saneamento, a correção de falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método





que venha a produzir o efeito indispensável. O PREGOEIRA poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**14.03.** Aberto o invólucro "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRA.

**14.04.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 14.13**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar,.

**14.05.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será **declarada vencedora**.

**14.06.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

#### **15. RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**15.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

**15.2.** Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

**15.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**15.4.** Após a apresentação das contra razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRA examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**15.5.** Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste **EDITAL**.

**15.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

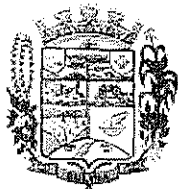
**15.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso.

#### **16. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**16.1.** Após o julgamento dos recursos ou após o decurso de prazo sem interposição, compete ao PREGOEIRA **adjudicar** o objeto do certame à proponente considerada vencedora.

**16.3.** Compete ao Prefeito Municipal **homologar** o **PREGÃO**.





16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar O CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

16.5. O resultado final do **PREGÃO** será publicado Jornal Diário do Sudoeste.

16.6. A vencedora deverá assinar O CONTRATO, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Compras do Município de SULINA, localizado na Rua Tupinambá, n. 68, centro de SULINA - PR.

16.7. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar O CONTRATO, dentro do prazo previsto, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **17. EXECUÇÃO DO CONTRATO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO; PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:**

17.1. A execução do contrato, condições de recebimento do objeto; prazo e local da entrega será conforme previsto no termo de referência.

### **18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

18.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

18.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e DO CONTRATO.**

18.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

18.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

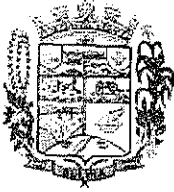
18.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

18.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

18.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

18.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.





18.9.. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

### **19. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO:**

19.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.

b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preços licitados.

c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

19.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

19.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

19.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

### **20. SUSPENSÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

20.1. – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, bem como:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

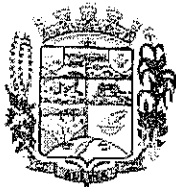
b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de SULINA, nos termos legais;

c) Por relevante interesse do Município de SULINA, devidamente justificado.

d) Poderá ainda ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a







outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**20.2.** O CONTRATO poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**20.3.** Em se tratando de serviços essenciais, que por ventura não possam ser descontinuados por questões de segurança e/ou saúde pública, é defeso ao contratado suspender a execução dos serviços com base no inciso XV do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**21.1.** Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

**21.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**21.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

**21.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**21.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**21.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**21.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

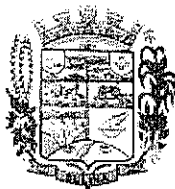
## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos CONTRATO delas decorrentes.

**22.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**22.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local





estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRA em sentido contrário.

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**22.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

**22.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**22.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

**22.9.** A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste Pregão implicará em direito à contratação.

**22.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante DO CONTRATO, independentemente de transcrição.

**22.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo PREGOEIRA, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

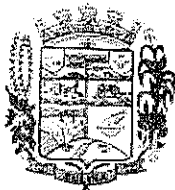
**22.12.** Será competente o Foro da Comarca de São João, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

  
MICHELI HOFFMANN  
PREGOEIRA

SULINA, 25 de maio de 2017.

  
PAULO HORN  
Prefeito





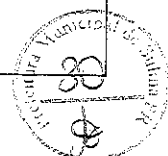
**ANEXO I**

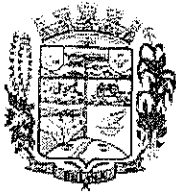
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017**.

2. O Objeto desta licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**. Valor total: R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais).  
Conforme descrição abaixo:

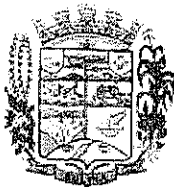
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<p><b>SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 10 (DEZ) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRETE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ARDF);</li><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFÍCIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCÓPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO</li></ul>	UN	300.000	0,09	R\$ 27.000,00





	<p>DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPORTADOS DE PAPEL OFICIO, A5 ATÉ OFICIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM<sup>2</sup>;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS;</li><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUINE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB. PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</li><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</li><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 5.000 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
02	<p><b>SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA - ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 02 (DUAS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS</li></ul>	UN	8.000	0,90	R\$ 7.200,00

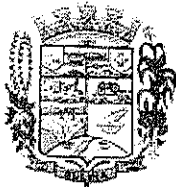




<p>(ARDF);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFÍCIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCÓPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPOSTADOS DE PAPEL OFÍCIO, A5 ATÉ OFÍCIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM<sup>2</sup>;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS;</li><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUÍNE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB, PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</li><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</li><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 500 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
<p>TOTAL GERAL</p>			<p>R\$ 34.200,00</p>	

**3. Disposições a serem observadas:**

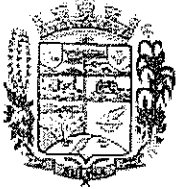




- 3.1. A previsão de execução dos serviços será de **12 meses**, podendo ser dilatado mediante Termo Aditivo, obedecendo à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.
- 3.2. A empresa **DEVERÁ FORNECER TODO O MATERIAL DE CONSUMO** necessário para a execução do serviço, **EXCETO O PAPEL**.
- 3.3. A empresa deverá fornecer também assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, que serão disponibilizados à Prefeitura nas condições e termos estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.4. A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, equipamentos novos, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.
- 3.5. A empresa deverá fornecer os equipamentos com características mínimas especificadas no Termo de Referência, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento.
- 3.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme solicitação e requisição de compras e autorização do Departamento de Compras em **até 03 (três) dias** após a solicitação, sem que haja ônus de entrega e/ou deslocamento.
- 3.7. A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.
- 3.7.1. Em caso de defeito do equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviços, devendo ser restituído devidamente consertado, no prazo máximo de 24 horas. Após este prazo, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.
- 3.7.2. A responsabilidade de realizar manutenções preventivas do equipamento é da empresa vencedora, e deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos proporcionando a continuidade na prestação dos serviços. E esta manutenção será realizada mediante chamado técnico do servidor da Administração e o atendimento será no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir da verificação do registro da primeira chamada para os serviços.
- 3.7.3. A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, incluindo substituição das peças defeituosas como também execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para o restabelecimento das condições normais de funcionamento da máquina.
- 3.7.4. Os tempos máximos para o atendimento ao chamado é de **02 (duas) horas** a partir do horário da abertura do chamado. O "chamado técnico para manutenção corretiva" ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone e/ou email.



- 3.7.5.** Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. E tempo de solução do problema é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local do atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados em documento.
- 3.7.6.** Define-se por Solução do problema, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. E conclusão dos chamados é o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup, deixando o equipamento em condições normais de funcionamento.
- 3.8.** Em caso de alteração de local da máquina, a empresa deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do equipamento no local previamente solicitado pela Administração e no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Sendo assim, a empresa não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação da máquina.
- 3.9.** Quando houver a necessidade de substituir peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido a permanência desses nas dependências da Prefeitura.
- 3.10.** A empresa deverá fornecer à Prefeitura, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa. Deverá também ministrar treinamento aos usuários que eventualmente poderão utilizar os equipamentos, bem como ministrar treinamento ao pessoal designado a operar as máquinas periodicamente ou quando for solicitado pela Administração para a perfeita qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais à Prefeitura.
- 3.11.** A empresa deverá elaborar mensalmente Relatório Técnico identificando o tipo de serviço e do equipamento, série, localização e quantidades de cópias ou impressões destinadas ao solicitante do serviço.
- 3.12.** A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura.
- 3.13.** Após o término ou rescisão do contrato, a empresa deverá retirar os equipamentos utilizados, sem ônus à Prefeitura.
- 3.14.** A empresa deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente, para contato permanente com a Administração, com intuito de fornecer informações sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.
- 3.15.** Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria competente, dentro das especificações exigidas no Anexo I, deste edital, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.
- 3.16.** Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.

**3.17.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**3.18.** Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

  
**MICHELI HOFFMANN**  
Pregoeira

SULINA, 25 de maio de 2017.

  
**PAULO HORN**  
Prefeito







Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAG. MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

Por este instrumento particular de Procuração, A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a prefeitura municipal de Sulina-PR, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 54/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura Responsável legal

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

### ANEXO III – Termo de solicitação de edital

**MUNICÍPIO DE SULINA – PR.  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ DA EMPRESA:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA **PROPOSTA DIGITAL**, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

CPF:

RG:

Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:

DATA DO REGISTRO:

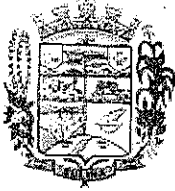
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Referência:**

Prefeitura Municipal de SULINA

**Pregão Presencial nº 54/2017.**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins que:

I - não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II – não teve (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa; Não possui ainda (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;

III – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

IV - nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL de numeração epígrafa e ainda recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

V - o preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como **Responsável** designado pela empresa para **Controle do Contrato** e sua execução, o qual procederá aos atos de comunicação formais e informais junto às Secretarias e Departamentos da Administração Municipal é o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxxx.

local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal**  
**[carimbo do CNPJ]**





**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

*Abaixo consta modelo e manual para apresentação da Proposta de Preços eletrônica e impressa. A proposta deverá ser elaborada conforme manual abaixo.*

**KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE**

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

**1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:**

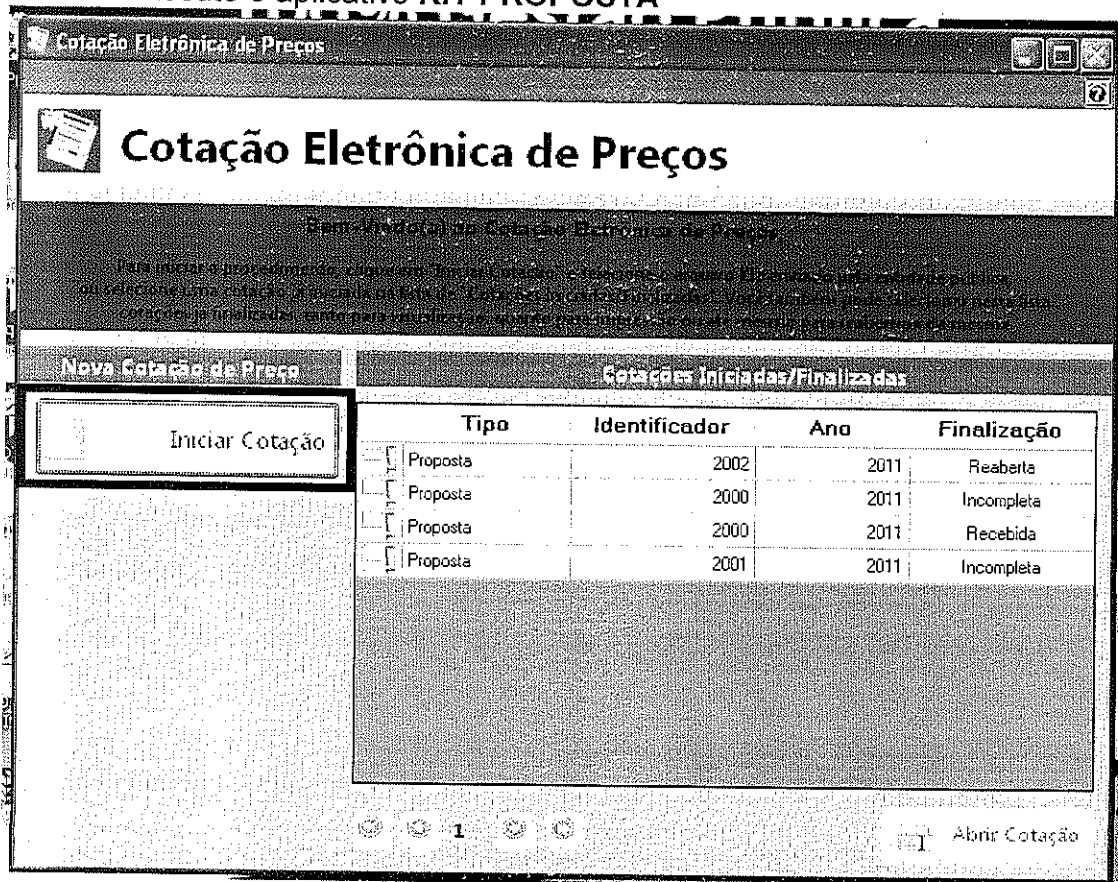
- Abra o executável de nome "instalador.msi", contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP

- Escolha a opção avançar em todas as etapas

A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

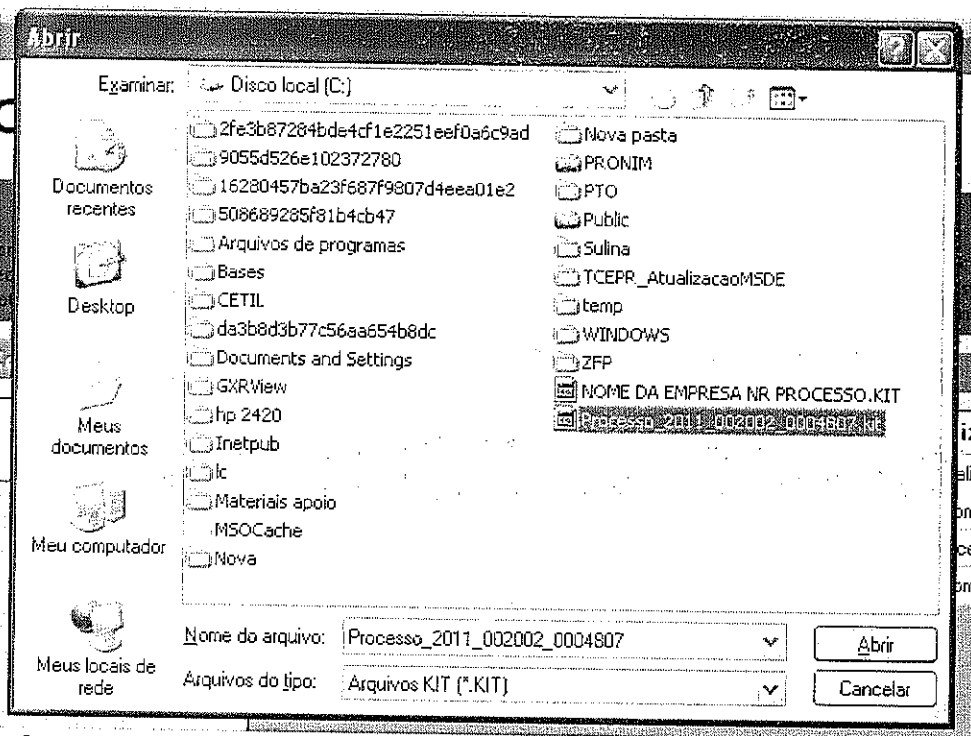
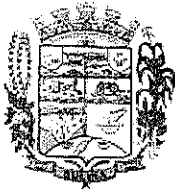
**2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção "iniciar cotação"





- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.

**Proposta Com**

Preencher Proposta

Cadastra Representante Legal

Abir outra Cotação

Descrição do Objeto: Implementação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretaria.

Processo Número: \_\_\_\_\_

Salvar Proposta

Finalizar Proposta

Limpar Proposta

Filtrar Itens...

Imprimir...

Preencher Proposta

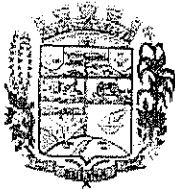
Campos Obrigatórios

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1) Apontador	100	UN	100	R\$ 1.000,00	descrição marca	30 Dias	30 Dias	R\$ 1.000,00
1	2) Almofada para carimbo	2000	UN	2000					

Pendente

- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

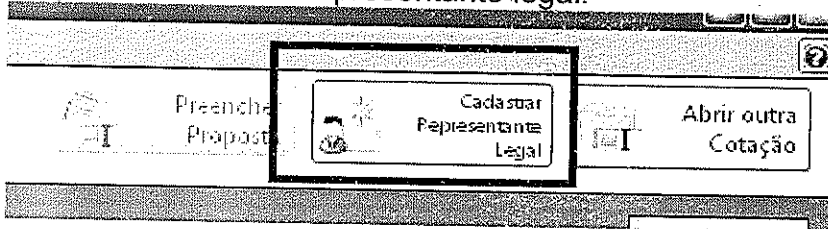
prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**  
Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

### 3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

**Proposta Com**

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretaria.

Processo Número: [ ]

Cadastrar Representante Legal

Campos Obrigatórios

Nome: [ ]

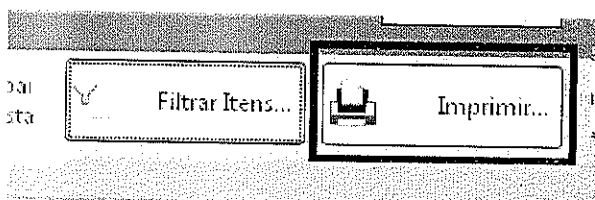
Tipo do Documento: [ ] Número do Documento: [ ]

Cargo: [ ] Data da Impressão: 02/12/2011

Salvar Cancelar

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

### 4º PASSO: IMPRESSÃO



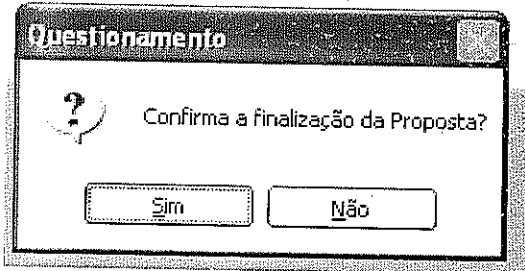
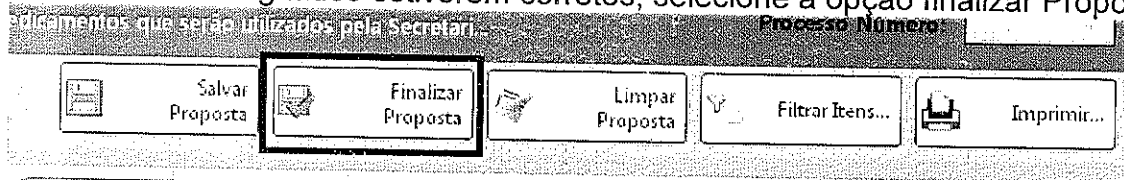
- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos



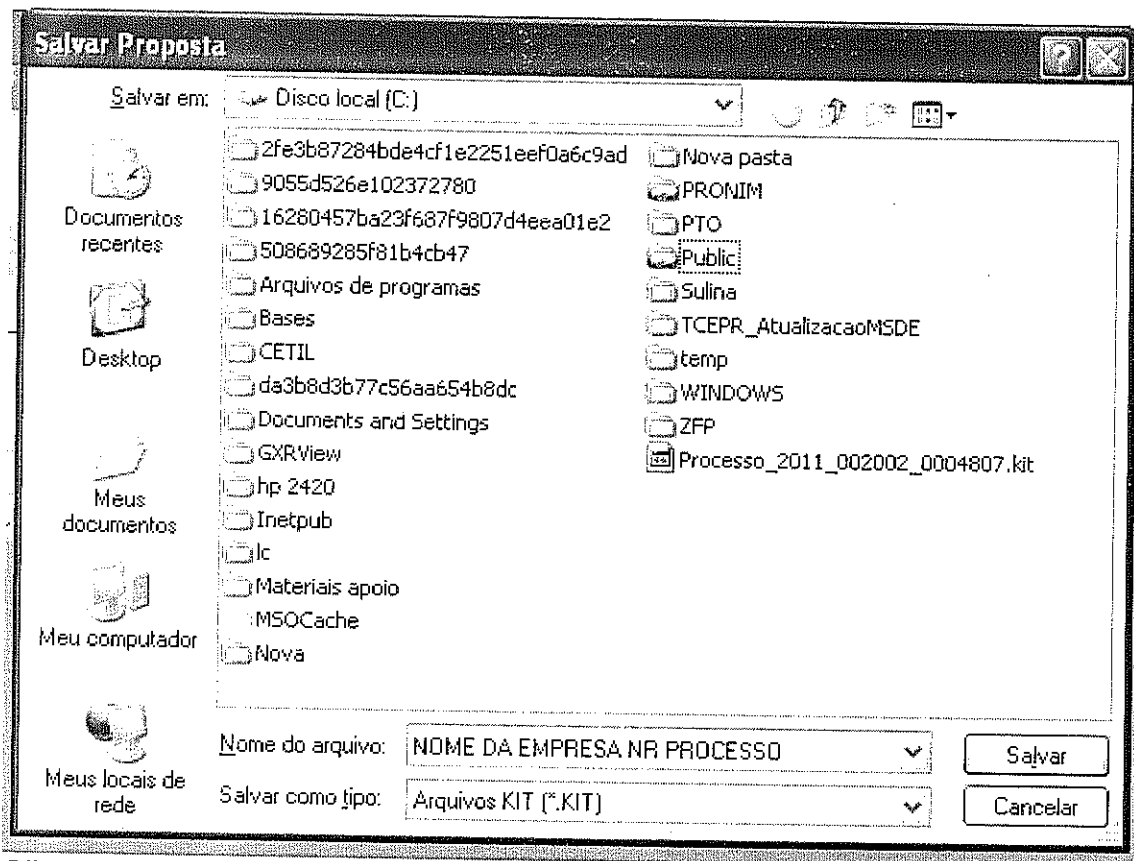


### 5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:



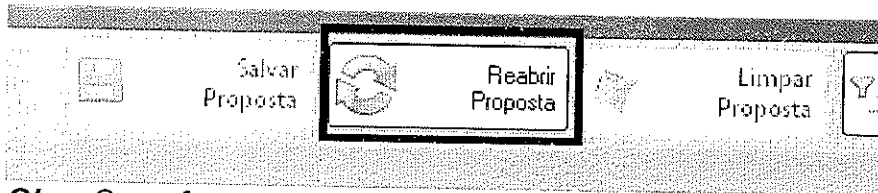
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:

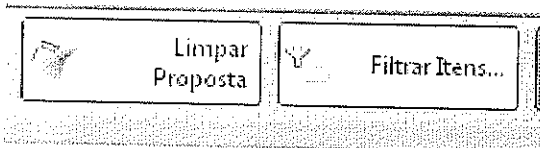




**Obs:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

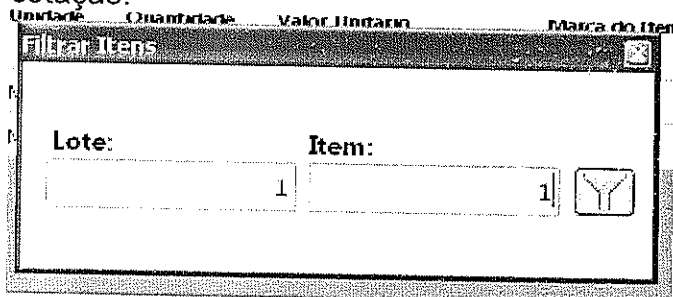
Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

## 5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:



OBS:

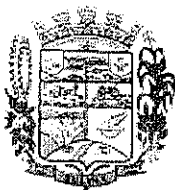
**7.3.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

**7.4.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

**7.5. Nota:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.







## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO CONTENDO NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

À

Prefeitura Municipal de Sulina, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 54/2017

1. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

2. Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

.....de 2017.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa  
Carimbo do CNPJ da empresa

(\*) **NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02, NO INÍCIO DA SESSÃO.**





**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2017  
 Licitação Pregão Presencial Nº 54/2017.**

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SULINA** e .....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx e do RG: xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro, ....., estabelecida na cidade de ....., inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal, ..... CPF: ....., ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **Contrato de prestação de serviços, decorrência do edital Pregão Presencial nº 54/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

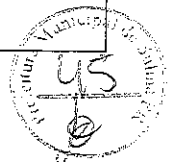
1.1. O presente tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**.

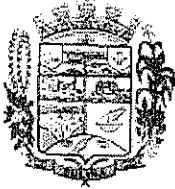
**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS**

2.1. A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado total de R\$ .....(.....) .

2.2. Os serviços, marcas, quantidades e preços de contratação encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

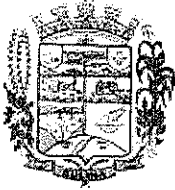
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 10 (DEZ) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL	UN	300.000		



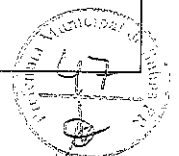


<p>MONOCROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ARDF);</li><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFICIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPORTADOS DE PAPEL OFICIO, A5 ATÉ OFICIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM<sup>2</sup>;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS;</li><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUINE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB, PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</li><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO</li></ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





	<p>DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 5.000 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
02	<p><b>SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA</b> - ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 02 (DUAS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ARDF);</li><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFICIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPOSTADOS DE PAPEL OFICIO, A5 ATÉ OFICIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM²;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM²;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM²;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE</li></ul>	UN	8.000		





<p>PAPEL 250 FOLHAS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUÍNE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB, PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</li><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</li><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 500 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
<p>TOTAL GERAL</p>	<p>R\$</p>			

### **CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1. . A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 12 Meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1. A previsão de execução dos serviços será de **12 meses**, podendo ser dilatado mediante Termo Aditivo, obedecendo à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

4.2. A empresa **DEVERÁ FORNECER TODO O MATERIAL DE CONSUMO** necessário para a execução do serviço, **EXCETO O PAPEL**.

4.3. A empresa deverá fornecer também assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, que serão disponibilizados à Prefeitura nas condições e termos estabelecidos no Termo de Referência.

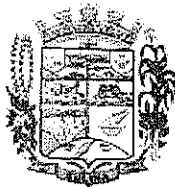
4.4. A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, equipamentos novos, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.

4.5. A empresa deverá fornecer os equipamentos com características mínimas especificadas no Termo de Referência, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento.

4.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme solicitação e requisição de compras e autorização do Departamento de Compras em **até 03 (três) dias** após a solicitação, sem que haja ônus de entrega e/ou deslocamento.

4.7. A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)**





**horas**, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.

**4.7.1.** Em caso de defeito do equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviços, devendo ser restituído devidamente consertado, no prazo máximo de 24 horas. Após este prazo, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.

**4.7.2.** A responsabilidade de realizar manutenções preventivas do equipamento é da empresa vencedora, e deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos proporcionando a continuidade na prestação dos serviços. E esta manutenção será realizada mediante chamado técnico do servidor da Administração e o atendimento será no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir da verificação do registro da primeira chamada para os serviços.

**4.7.3.** A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, incluindo substituição das peças defeituosas como também execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para o restabelecimento das condições normais de funcionamento da máquina.

**4.7.4.** Os tempos máximos para o atendimento ao chamado é de **02 (duas) horas** a partir do horário da abertura do chamado. O "chamado técnico para manutenção corretiva" ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone e/ou email.

**4.7.5.** Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. E tempo de solução do problema é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local do atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados em documento.

**4.7.6.** Define-se por Solução do problema, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. E conclusão dos chamados é o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup, deixando o equipamento em condições normais de funcionamento.

**4.8.** Em caso de alteração de local da máquina, a empresa deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do equipamento no local previamente solicitado pela Administração e no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Sendo assim, a empresa não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação da máquina.

**4.9.** Quando houver a necessidade de substituir peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido a permanência desses nas dependências da Prefeitura.





- 4.10.** A empresa deverá fornecer à Prefeitura, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa. Deverá também ministrar treinamento aos usuários que eventualmente poderão utilizar os equipamentos, bem como ministrar treinamento ao pessoal designado a operar as máquinas periodicamente ou quando for solicitado pela Administração para a perfeita qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais à Prefeitura.
- 4.11.** A empresa deverá elaborar mensalmente Relatório Técnico identificando o tipo de serviço e do equipamento, série, localização e quantidades de cópias ou impressões destinadas ao solicitante do serviço.
- 4.12.** A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura.
- 4.13.** Após o término ou rescisão do contrato, a empresa deverá retirar os equipamentos utilizados, sem ônus à Prefeitura.
- 4.14.** A empresa deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente, para contato permanente com a Administração, com intuito de fornecer informações sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.
- 4.15.** Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria competente, dentro das especificações exigidas no Anexo I, deste edital, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.
- 4.16.** Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.
- 4.17.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
- 4.18.** Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO(S) BEM(INS)**

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter garantia dos serviços fornecidos conforme disposições do art. 26 da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 (CDC).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do Contrato;





c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;

b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;

d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

e. Obrigar-se ao acréscimo ou redução de até 25% (vinte cinco por cento) dos quantitativos estipulados no Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos

### **CLAUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.**

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.







7.6.O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7.Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8.A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9.. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2017	362	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.12.00	000 – Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.

b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do serviço, bem como índices que comprovem que o aumento do serviço deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preço licitados.

c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

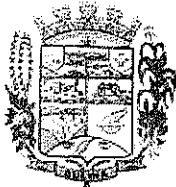
8.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

8.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.





### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**9.1** – O presente contrato terá como gestor o Sr. **VALDEMAR MARANGON** ou outro profissional técnico que a mesmo designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**9.2** – É responsabilidade ainda do gestor do contrato controlar prazo de vigência, duração, receber notas fiscais, atestar nas notas fiscais o recebimento do serviço ou serviço, solicitar empenho e todos os demais atos necessários a execução e fiscalização do contrato

**9.3**- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução DO CONTRATO.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** Poderá quaisquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**10.4.** O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

**11.3.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.





11.4. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

11.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

11.6. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

11.7. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

11.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES**

12.1. As condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº 54/2017** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição. Caso haja eventual antinomia entre o contrato e o edital, deverão ser interpretado em conjunto, com preferência pelas regras editais ou por aquelas mais favoráveis a administração.

12.2. Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13.2. Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 54/2017**, e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.3. A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 54/2017**.

13.4. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

13.5. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, ..... de ..... de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa detentora da ata

**MUNICÍPIO DE SULINA**

**PAULO HORN**

**Prefeito Municipal**

**Contratante**

**VALDEMAR MARANGON**

**Chefe de Gabinete**

**Gestor responsável pela fiscalização da ata**

Testemunhas:

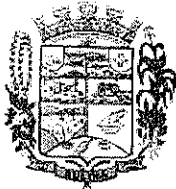
-----  
NOME:

RG:

-----  
NOME:

RG:





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

## DESPACHO

Sulina(Pr), 25 de maio de 2017.

**DE: PREFEITO MUNICIPAL**  
**PARA: Comissão de licitações;**

Tendo em vista as recomendações e o teor favorável dos pareceres exarados pelos setores competentes do Município, especialmente o exame de legalidade positivo, bem como considerando ainda o mérito em si da contratação proposta, plenamente compatível com o interesse público refletido no caso concreto na necessidade imediata da população de sulina de acesso ao objeto proposto, **AUTORIZO** a abertura do procedimento concorrential para contratação do seguinte objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS"**. Valor total estimado: R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais)", e **DETERMINO** à adoção das medidas competentes necessárias para realizar o referido procedimento Licitatório. Dê-se ao procedimento concorrential a publicidade e divulgação recomendada nos exatos termos do parecer jurídico retro.

  
**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 54/2017**

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia **14/06/2017**, às **14:30 horas**, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade **Pregão Presencial, tipo menor preço POR ITEM**, que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**. **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP - LC N 147/2014**. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – Cel.: (46) 8404-9800 - e-mail: [sulinaeditais@hotmail.com](mailto:sulinaeditais@hotmail.com).

Sulina, 25 de maio de 2017.

  
**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

**COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO MURAL DO TCE**

**COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL**

**COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO**




[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

## Informações Gerais

Entidade Executora: MUNICÍPIO DE SULINA

Ano: 2017

Nº Licitação/dispensa/inexigibilidade: 54

Modalidade: Pregão

Número edital/processo: 109

Instituição Financeira: Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Contrato de Empréstimo:

Descrição Resumida do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE

Forma de Avaliação: Menor Preço

Dotação Orçamentária: 0301041220004200500033903912

Preço máximo/Referência de preço - R\$: 34.200,00

Data de Lançamento do Edital: 25/05/2017

Data da Abertura das Propostas: 14/06/2017      Data Registro: 25/05/2017

NOVA Data da Abertura das Propostas:      Data Registro:

Data Cancelamento:

[Editar](#)
[Excluir](#)

 CPF: 4640182937,0 ([Logout](#))




## PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL nº 54/2017

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia 14/06/2017, às 14:30 horas, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço POR ITEM, que tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS". LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP-LC N 1477/2014. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – Cel.: (46) 8404-9800 – e-mail: [sulinaeditais@hotmail.com](mailto:sulinaeditais@hotmail.com). Sulina, 25 de maio de 2017. PAULO HORN, Prefeito Municipal.

v.001.5909-2



### PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA - PR EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 101/2017  
(1º TERMO ADITIVO DO PREÇO Nº 092/2017)  
CONTRATANTE: Município de Renascença  
CONTRATADA: Sedeste Indústrias e Comércio de Alvos Escafores Ltda.  
ACRESCIMENTO: Ocorre o aumento a quantidade do lote 01 item 01 conforme ANEXO 4º e 1º da Lei 5.686/93 conforme descrição a seguir.

ITEM	QTD ORIGINAL	QUANT ADITIVA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	180	20	CONTÊMTO ALUMÍNIO C7A-03 (PARA ALINHOS COM ALURA ENTR. 1,1951 E 1,428) COM GRÊM. ESPECIFICACOES DO ESDE	281,11	5.222,20

VALOR TOTAL: Valor de R\$ 5.222,20 (cinco mil duzentos e vinte e dois reais e vinte centavos).  
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 25 de maio de 2017.  
FORO: Comarca de Marilópolis, Estado do Paraná.  
Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017)

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, publica o extrato da ata para o Sistema de Registro de Preços, tipo MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE (menor oferta de DESCONTO por lote nos preços de peças para veículos automotivos, utilitários, caminhões e ônibus multiterrestres constantes na tabela de preços atualizada do sistema ADIATEX) obtido através do Pregão Presencial nº 034/2017, sendo que o grupo de validade é de um ano contado da data de assinatura da ata, conforme fornecedor, itens e descrição abaixo relacionadas:

NOME: GL - BOMBAS INJEÇÔES BELTRIO FIRELI  
CNPJ: 01.661.118/0001-16  
ENDEREÇO: AV. Luiz Antonio Paolo, n. 1800, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR. VIGÊNCIA: 25/05/2017 a 25/05/2018

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL LIMITE DO LOTE	DESCONTO PROPOSTO
02	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS CAMINHÔES DA LINHA MERCEDES BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	79.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 20%
03	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA CHEVROLET COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	3.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 20%
04	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	43.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 22%
05	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA FERRARI COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	5.880,00	PG - 20% PI - 20% PR - 25%
06	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA FORD, COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	25.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 20%
07	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	39.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 20%
08	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS ÔNIBUS DA LINHA MARCELOLO COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	15.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 20%
09	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS SPRINTER DA LINHA MERCEDES BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	17.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 25%
10	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS ÔNIBUS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	35.800,00	PG - 20% PI - 20% PR - 25%
11	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS E UTILITARIOS DA LINHA NISSAN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	15.000,00	PG - 20% PI - 20% PR - 21%

Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017)

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, publica o extrato da ata para o Sistema de Registro de Preços, tipo MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE (menor oferta de DESCONTO por lote nos preços de peças para veículos automotivos, utilitários, caminhões e ônibus multiterrestres constantes na tabela de preços atualizada do sistema ADIATEX) obtido através do Pregão Presencial nº 034/2017, sendo que o grupo de validade é de um ano contado da data de assinatura da ata, conforme fornecedor, itens e descrição abaixo relacionadas:

NOME: GL - SCHEMIDT E CIA LTDA  
CNPJ: 75.593.849/0001-33  
ENDEREÇO: Rod PR 200 Km 176, s/n, Centro, na cidade de Renascença PR. VIGÊNCIA: 25/05/2017 a 25/05/2018

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL LIMITE DO LOTE	DESCONTO PROPOSTO
03	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS CAMINHÔES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA ADIATEX	78.000,00	PG - 26% PI - 20% PR - 20%

Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 143/2017 (1º TERMO ADITIVO DO PREÇO Nº 012/2017)

CONTRATANTE: Município de Renascença  
CONTRATADA: Jerson Lyva Paço - Pily Sports  
OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de materiais esportivos e materiais de escritório para o município de Renascença, PR.  
VALOR TOTAL: R\$ 29.478,62 (vinte e nove mil quatrocentos e sessenta e oito reais e sessenta e dois centavos). Sendo:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02017001	1,00	67,5000	67,50
02017002	1,00	61,3100	61,31
02017003	1,00	43,3500	43,35
02017004	1,00	426,0500	426,05
02017005	1,00	226,0900	226,09
02017006	1,00	269,0900	269,09
02017007	1,00	387,0000	387,00
02017008	1,00	557,00	557,00

Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

02017009	1,00	285,0000	285,00
02017010	1,00	268,0000	268,00
02017011	1,00	197,0000	197,00
02017012	1,00	137,0000	137,00
02017013	1,00	123,0000	123,00
02017014	1,00	75,0000	75,00
02017015	1,00	105,0000	105,00
02017016	1,00	65,0000	65,00
02017017	1,00	107,0000	107,00
02017018	1,00	233,0000	233,00
02017019	1,00	264,0000	264,00
02017020	1,00	262,0000	262,00
02017021	1,00	22,0000	22,00
02017022	1,00	94,0000	94,00
02017023	1,00	95,0000	95,00
02017024	1,00	94,0000	94,00
02017025	120,00	9,5000	1.140,00
02027001	5,00	183,3500	916,75
02027002	3,00	193,4000	580,20
02027003	5,00	207,4000	1.037,00
02027004	10,00	189,9000	1.899,00
02027005	10,00	113,9000	1.139,00
02027006	10,00	121,3700	1.213,70
02027007	5,00	328,6500	1.643,25
02027008	8,00	202,1500	1.617,20
02027009	5,00	34,0800	170,40
02027010	20,00	22,9000	458,00
02027011	4,00	197,0000	788,00
02027012	2,00	223,0000	446,00
02027013	1,00	325,0000	325,00
02027014	1,00	190,2000	190,20
02027015	1,00	134,4000	134,40
02027016	4,00	147,5000	590,00
02027017	20,00	151,1700	3.023,40
02027018	2,00	1.655,7000	3.311,40
02027019	25,00	156,9000	3.922,50
02027020	27,00	42,0000	1.134,00
02027021	1,00	1.579,9000	1.579,90
02027022	29,00	31,3500	909,15

PREÇO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de maio de 2017.  
FORO: Comarca de Marilópolis, Estado do Paraná.  
Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017 - PMR AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Pregão Presencial nº 034/2017 - PMR, originando o Contrato de prestação de serviços de manutenção de veículos automotivos, para lote de peças de manutenção de veículos automotivos, foi realizado em 25 de maio de 2017. O vencedor foi o licitante ELÍDIO ZIMMERMAN DE MORAES, inscrita no CNPJ nº 06.920.818/0001-20, com o valor total de R\$ 34.720,00 (vinte e quatro mil setecentos e vinte reais).

Renascença, 25 de maio de 2017.  
**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

#### Conselho Municipal de Assistência Social

Lei Municipal nº 539/05 e Lei Municipal nº 1.204/2011  
Avulsa Municipal nº 029 - CEP: 85.600-000  
Fone: (41) 3628-4954 - Ilupejara D'Oeste - PR

#### RESOLUÇÃO Nº 008/2017

Data: 18.05.2017  
Súmula: Oportunizar a renovação do Conselho Municipal do XI Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Ilupejara D'Oeste e do demais providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Ilupejara D'Oeste - PR, no uso das atribuições que lhe são outorgadas pela Lei Municipal nº 539/05 e a Lei Municipal nº 1.204/2011, de 17 de novembro de 2010.

**RESOLVE:**

- Art. 1º - Nomear o Conselho Municipal do XI Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Ilupejara D'Oeste, conforme segue:  
- Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social:  
Representantes governamentais:  
Rajane Amal Venturi  
Adriana Zanella
- Representantes da Sociedade Civil:  
Leir Siqueira  
Selma Pereira  
Leoni Aparecida Viçosa
- Representantes da Gestão Municipal do Assistência Social:  
Sotéria da Aguiar

Parágrafo único: Cada o Conselho Municipal e organização o trabalho de todos os membros legais para a execução da conferência municipal.

Artigo 2º - Fica designado o Conselho Municipal de Conferência com aprovação do CMAS para a seleção de outros providências necessárias ao cumprimento do objeto desta resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ilupejara D'Oeste, 18 de maio de 2017.

**Leir Siqueira**  
Presidente do CMAS

### MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

#### AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017 - PMM

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando à contratação de empresa de engenharia para a execução de 29.136 m³ (Vinte e nove mil, cento e trinta e seis metros cúbicos) de reparos em pavimentação polidétrica com pedras irregulares no quadro urbano e rural do município de Manguierinha.  
**PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES:** Conforme edital.  
**DATA DE ABERTURA:** 13 de junho de 2017, às 09h:00min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitação, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.  
**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação.  
Maiores informações pelo fone (048) 3243-1122 ou 3243-8000.

Manguierinha, 26 de maio de 2017.

Publique-se  
**Téia Eliana Dutra Villela**  
Presidente da Comissão de Licitação

#### HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, ELÍDIO ZIMMERMAN DE MORAES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, a vista do Termo de Adjudicação exarado pela Pregoeira, resolve HOMOLOGAR o objeto do Pregão Presencial nº 026/2017 - PMM, as empresas proponentes vencedoras: ALTA GENÉTICS DO BRASIL LTDA foi vencedora dos itens 01, 06, lote 02 item 01 e lote 03 item 01, com o valor global de R\$ 63.726,00 ( sessenta e três mil setecentos e vinte e seis reais), NITROSEMEN PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA foi vencedora dos itens 05 e 07, com o valor global de R\$ 16.496,00 ( dezesseis mil quatrocentos e noventa e seis reais), C.M GRUNITZKI AGROPECUÁRIA ME, foi vencedora dos itens 02, 03, 04 e 08 com o valor global de R\$ 7.553,60 ( sete mil quinhentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos). A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de sêmen bovino, nitrogênio líquido e materiais afins para a Secretaria de Agricultura desta municipalidade.  
Manguierinha, 25 de maio de 2017.

**ELÍDIO ZIMMERMAN DE MORAES**  
Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

Formulário nº 113/2017  
Data: 25/05/2017

Neuri Roque Rossetti Gelhen, Prefeito Municipal de Maripolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLUÇÃO

Art. 1º - Conceder férias aos servidores a baixo relacionados nos respectivos dias conforme seguem Art. 71 da Lei 019/92 conforme data de vencimento:

Nome	Cargo	Início	Termino	Ref Período
Jose Ataíde dos Santos	Servente	12/06/2017	12/07/2017	2016
João Decilino Magri Garcia	Operador de Máquinas	01/06/2017	30/06/2017	2016
Oriovildo Hartheoph	Motorista	01/06/2017	30/06/2017	2016
Daniel Carraro Coelho	Téc. Enfermagem	01/06/2017	30/06/2017	2016
Carmen Lucia S.G. de Oliveira	Téc. Enfermagem	01/06/2017	30/06/2017	2016

Art. 2º - Conceder progresso de níveis hierárquicos aos servidores a baixo relacionados nos respectivos cargos, dias conforme segue Art. 24 da Lei 0037/2015 conforme data de vencimento:

Nome	Cargo	Nível Anterior	Avançou P/ Nível
Marcelo Ribeiro dos Santos	Motorista	Nível Inicial	Nível I
Rosângela Maria de Souza	Auxiliar de Odontologia	Nível IX	Nível X
Tereza Oliveira	Zeladora	Nível XI	Nível X
Alvaro Amílcar Stankiewicz	Motorista	Nível VI	Nível VII

Art. 3º - Conceder Promoção Vertical salarial aos servidores a baixo relacionados nos respectivos cargos e conforme documentação comprobatória atendendo a critério de formação profissional estabelecidas nos Art. 38 da Lei 037/2015 e 09/2016 e os respectivos requisitos:

Nome	Cargo	Grupo Ocupacional	Classe
Vanessa Correa Gonçalves	Zeladora	Grupo Ocupacional I Agente de Apoio I	Classe II
Julliano José Zatti De Col	Contador	Grupo Ocupacional V - Agente Profissional	Classe III

Art.4º - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, Gabinete do Prefeito Municipal de Maripolis 25 de maio de 2017. Neuri Roque Rossetti Gelhen - Prefeito Municipal

Rua São João CEP: 85525-000-Maripolis-Paraná Brasil-Fone (41) 3226-8100

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017.

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TÔNER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS"

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://amosp.diocoms.com.br>, edição do dia 26 de maio de 2017, conforme Lei Autorizativa nº 714 de 02 de março de 2012.



### ADJUDICAÇÃO

Fica adjudicado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 102017 de 02/01/17, sobre o Processo de Licitação nº 54/2017, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTIT, em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionadas:

Fornecedor				Total		
COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA				31.200,0		
Fornecedor	Lot e	Ite m	Descrição	Quantidade	Vlr.Uni t	Vlr.Tota l
COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA	1	1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – Além de reprodução de cópia de documentos, digitalização e fax, a proponente deverá disponibilizar até 10 (dez) Impressoras Multifuncional Monocromática a Laser Novas, sendo que deverá possuir no mínimo as especificações descritas: Placa de rede;Scanner;Fax;Copiadora e Impressora;Frente e verso automático para copias e impressão;Alimentador recircular automático de	300.000,00	0,08	24.000,00



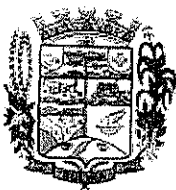
			originais (ARDF);Separador eletrônico de fotocópias e impressão;Velocidade mínima de 30ppm;Memória mínima de 01GB;HD mínimo de 60 GB;Impressão/Cópia em papel A4 e ofício 2;Resolução mínima de 600 dpi;Painel digital mínimo de 04 pol;Senha para fotocópias e impressão mínima de 100 usuários;Capaci			
COPY PRINTER MULTIFUNCAIONAIS LTDA	1	2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA - Além de reprodução de cópia de documentos, digitalização e fax, a proponente deverá disponibilizar até 02 (duas) Impressoras Multifuncional Policromática a Laser Novas, sendo que deverá possuir no mínimo as especificações descritas:Placa de rede; Scanner; Fax; Copiadora e Impressora; Frente e verso automático para copias e impressão; Alimentador recircular automático de originais (ARDF);Separador eletrônico de fotocópias e impressão;Velocidade mínima de	8.000,00	0,90	7.200,00



			30ppm;Memória mínima de 01GB;HD mínimo de 60 GB;Impressão/Cópia em papel A4 e ofício 2;Resolução mínima de 600 dpi;Painel digital mínimo de 04 pol;Senha para fotocópias e impressão mínima de 100 usuários;C			
--	--	--	---	--	--	--

*Micheli Hoffmann*  
**MICHELI HOFFMANN**  
**PREGOEIRA**





## HOMOLOGAÇÃO

### LICITAÇÃO MODALIDADE

#### Pregão Nº 54/2017

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTIT, às Empresas:**

NOME DO FORNECEDOR	VALOR TOTAL (R\$)
COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA	31.200,00

Prefeitura Municipal de Sulina, em 23 de junho de 2017.

  
**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAG. MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br

**CONTRATO Nº 145/2017**  
**Licitação Pregão Presencial Nº 54/2017.**

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SULINA** e **COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: 554.075.529-49, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro, **COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA**, estabelecida na cidade de Pato Branco - PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº 21.027.555/0001-05, neste ato representada por seu representante legal, **RUDINEI ZANELLA** CPF: 024.860.339-63, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei **8.666/93** e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente **Contrato de prestação de serviços, decorrência do edital Pregão Presencial nº 54/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO (TONER, REVELADOR, CILINDRO, ENTRE OUTROS), EXCETO PAPEL, BEM COMO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS**

2.1. A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado total de **R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)**.

2.2. Os serviços, marcas, quantidades e preços de contratação encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 10 (DEZ) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL	UN	300.000	0,08	R\$ 24.000,00





<p>MONOCROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINALS (ARDF);</li><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFICIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCÓPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPORTADOS DE PAPEL OFICIO, A5 ATÉ OFICIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM<sup>2</sup>;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS;</li><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUINE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB, PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE</li></ul>				
---	--	--	--	--

*[Handwritten signatures and initials]*







Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAGO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

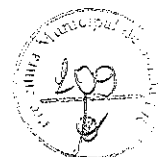
CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

	<p>ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</li><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 5.000 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
02	<p><b>SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA</b> - ALÉM DE REPRODUÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 02 (DUAS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A LASER NOVAS, SENDO QUE DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PLACA DE REDE;</li><li>• SCANNER;</li><li>• FAX;</li><li>• COPIADORA E IMPRESSORA;</li><li>• FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO PARA COPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• ALIMENTADOR RECIRCULAR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ARDF);</li><li>• SEPARADOR ELETRÔNICO DE FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO;</li><li>• VELOCIDADE MÍNIMA DE 30PPM;</li><li>• MEMÓRIA MÍNIMA DE 01GB;</li><li>• HD MÍNIMO DE 60 GB;</li><li>• IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL A4 E OFICIO 2;</li><li>• RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI;</li><li>• PAINEL DIGITAL MÍNIMO DE 04 POL;</li><li>• SENHA PARA FOTOCOPIAS E IMPRESSÃO MÍNIMA DE 100 USUÁRIOS;</li><li>• CAPACIDADE PARA ALIMENTAÇÃO DE PAPEL STANDARD DE 350 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA 1 DE 250 FOLHAS;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BYPASS) DE 100 FOLHAS;</li><li>• FORMATOS SUPORTADOS DE PAPEL OFICIO, A5 ATÉ OFICIO 2 E A4;</li><li>• GRAMATURAS;</li></ul>	UN	8.000	0,90	R\$ 7.200,00

*[Handwritten signatures and initials]*





<ul style="list-style-type: none"><li>• BANDEJA PADRÃO E OPCIONAL DE 60 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL (BAYPASS) 60 ATÉ 150 GM<sup>2</sup>;</li><li>• DUPLEX 64 ATÉ 90 GM<sup>2</sup>;</li><li>• CAPACIDADE PARA SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS;</li><li>• LINGUAGEM E DESCRIÇÃO DE PAGINA PCL5/6 GENUINE ADOBE POST SCRIPT 3;</li><li>• ESCALAS DE ZOOM (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO) 25% ATÉ 400% (ACRÉSCIMO/DECRÉCIMO DE 1%);</li><li>• SCANNER DIGITALIZAR PARA EMAIL/SMB/FTP/DIGITALIZAÇÃO TWAIN E USB, PRETO &amp; BRANCO E COLORIDO COM FORMATOS DE ARQUIVOS, TIFF, PDF PAGINAS ÚNICAS/MULTI JPEG;</li><li>• FAX MEMÓRIA DE TRANSMISSÃO DE 2 SEGUNDOS/PAGINAS;</li><li>• VELOCIDADE DO MODEM 33,6 K A 2.400 BPS;</li><li>• MEMÓRIA DE 4 MB (APROX. 320 PAGINAS);</li><li>• VOLUME MÁXIMO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 500 CÓPIAS IMPRESSAS.</li></ul>				
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 31.200,00</b>

### **CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 12 Meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

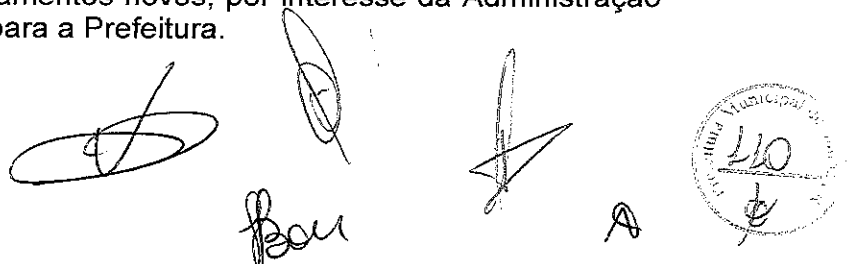
### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1. A previsão de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser dilatado mediante Termo Aditivo, obedecendo à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

4.2. A empresa **DEVERÁ FORNECER TODO O MATERIAL DE CONSUMO** necessário para a execução do serviço, **EXCETO O PAPEL**.

4.3. A empresa deverá fornecer também assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, que serão disponibilizados à Prefeitura nas condições e termos estabelecidos no Termo de Referência.

4.4. A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, equipamentos novos, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and a circular official stamp. The stamp is from the Prefeitura Municipal de Sulina and contains the number 110 and a signature. There are also several other handwritten marks and signatures scattered around the stamp.



- 4.5. A empresa deverá fornecer os equipamentos com características mínimas especificadas no Termo de Referência, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento.
- 4.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme solicitação e requisição de compras e autorização do Departamento de Compras em **até 03 (três) dias** após a solicitação, sem que haja ônus de entrega e/ou deslocamento.
- 4.7. A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.
- 4.7.1. Em caso de defeito do equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviços, devendo ser restituído devidamente consertado, no prazo máximo de 24 horas. Após este prazo, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.
- 4.7.2. A responsabilidade de realizar manutenções preventivas do equipamento é da empresa vencedora, e deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos proporcionando a continuidade na prestação dos serviços. E esta manutenção será realizada mediante chamado técnico do servidor da Administração e o atendimento será no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir da verificação do registro da primeira chamada para os serviços.
- 4.7.3. A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, incluindo substituição das peças defeituosas como também execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para o restabelecimento das condições normais de funcionamento da máquina.
- 4.7.4. Os tempos máximos para o atendimento ao chamado é de **02 (duas) horas** a partir do horário da abertura do chamado. O "chamado técnico para manutenção corretiva" ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone e/ou email.
- 4.7.5. Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. E tempo de solução do problema é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local do atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados em documento.
- 4.7.6. Define-se por Solução do problema, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. E conclusão dos chamados é o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de

A





substituição por backup, deixando o equipamento em condições normais de funcionamento.

**4.8.** Em caso de alteração de local da máquina, a empresa deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do equipamento no local previamente solicitado pela Administração e no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Sendo assim, a empresa não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação da máquina.

**4.9.** Quando houver a necessidade de substituir peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido a permanência desses nas dependências da Prefeitura.

**4.10.** A empresa deverá fornecer à Prefeitura, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa. Deverá também ministrar treinamento aos usuários que eventualmente poderão utilizar os equipamentos, bem como ministrar treinamento ao pessoal designado a operar as máquinas periodicamente ou quando for solicitado pela Administração para a perfeita qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais à Prefeitura.

**4.11.** A empresa deverá elaborar mensalmente Relatório Técnico identificando o tipo de serviço e do equipamento, série, localização e quantidades de cópias ou impressões destinadas ao solicitante do serviço.

**4.12.** A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura.

**4.13.** Após o término ou rescisão do contrato, a empresa deverá retirar os equipamentos utilizados, sem ônus à Prefeitura.

**4.14.** A empresa deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente, para contato permanente com a Administração, com intuito de fornecer informações sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

**4.15.** Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria competente, dentro das especificações exigidas no Anexo I, deste edital, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.

**4.16.** Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.

**4.17.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de





penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**4.18.** Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO(S) BEM(NS)**

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter garantia dos serviços fornecidos conforme disposições do art. 26 da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 (CDC).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e. Obrigar-se ao acréscimo ou redução de até 25% (vinte cinco por cento) dos quantitativos estipulados no Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos

#### **CLAUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação

Ban

A





de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

**7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.**

**7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.**

**7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.**

**7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.**

**7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.**

**7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.**

**7.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.**

**7.10 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:**

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2017	362	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.12.00	000 – Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:**

**a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.**

**b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do serviço, bem como índices que comprovem que o aumento do serviço deu-se a nível regional, não somente**





pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preços licitados.

c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

8.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

8.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

9.1 – O presente contrato terá como gestor o Sr. **VALDEMAR MARANGON** ou outro profissional técnico que a mesmo designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

9.2 – É responsabilidade ainda do gestor do contrato controlar prazo de vigência, duração, receber notas fiscais, atestar nas notas fiscais o recebimento do serviço ou serviço, solicitar empenho e todos os demais atos necessários a execução e fiscalização do contrato

9.3- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1. – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da

A





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução DO CONTRATO.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** Poderá quaisquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**10.4.** O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES**

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

**11.3.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**11.4.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

**11.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.6.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**11.7.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**11.8.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

A







Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE SULINA**  
**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**VALDEMAR MARANGON**

**Chefe de Gabinete**

Gestor responsável pela fiscalização da ata

Testemunhas:

NOME:

RG: 70.308.878-0

NOME:

RG: 4. ~~626~~ 4620





Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2017

CONTRATADA	COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA	CNPJ	21.027.555/0001-05
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTIT		
LICITAÇÃO	Pregão Nº 54/2017		
VALOR	31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)		
VIGÊNCIA	23/06/18   FORO: Comarca de São João - PR		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 65/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS VETERINÁRIOS"  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SULMACRO LIXEIRAS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP - CNPJ: 72.098.312/0001-90 PARA FORNECIMENTO DE LIXEIRAS VISANDO A COLETA SELETIVA NO MUNICÍPIO DE SULINA"

EXTRATO DE CONTRATO Nº 177/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATA: SULMACRO LIXEIRAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA EPP CNPJ: 72.098.312/0001-90"

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATAÇÃO DA EMPRESA KRATZ & KRATZ LTDA ME - CNPJ: 05.930.708/0001-65 PARA REFORMA DE FACHADA E DEMAIS IDENTIFICAÇÕES DO CENTRO DE SAÚDE"

EXTRATO DE CONTRATO Nº 178/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATADA: KRATZ & KRATZ LTDA ME CNPJ: 05.930.708/0001-65"

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://amsop.dioems.com.br>, edição do dia 26 de junho de 2017, conforme Lei Autorizativa nº 714 de 02 de março de 2012.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR.  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2017 - REGISTRO DE PREÇOS 20/2017

O Município de Bom Sucesso do Sul/PR comunica que realizará o Pregão Eletrônico nº 30/2017, do tipo **MEHOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de preços para futuras aquisições de MATERIAL ODONTOLÓGICO, conforme a necessidade, do Pronto Atendimento Municipal e a Clínica de Mulher e da Criança. A sessão do pregão eletrônico será realizada através do site [www.bomsucessodossil.pr.gov.br](http://www.bomsucessodossil.pr.gov.br) ou pelo e-mail [licitacoes@bssul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@bssul.pr.gov.br) no dia **10/07/2017 às 09h00min**. O Edital encontra-se também disponível no site [www.bomsucessodossil.pr.gov.br](http://www.bomsucessodossil.pr.gov.br) ou pode ser solicitado pelo e-mail [licitacoes@bssul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@bssul.pr.gov.br). Informações: fone (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 23 de junho de 2017

Bruna Mantovani  
Projetista

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

Andrei Lazzari, torna público que requererá do IAP a Licença Prévia para avicultura de corte a ser instalada na linha Bigua - Zona rural - Saudade do Iguacu-PR.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONTIMS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2017  
Nos fundamentos art. 25, "caput" da Lei de Licitações, **RATIFICO** a PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, visando o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS-COMUMS, destinados a atender os usuários oriundos dos municípios consorciados ao CONTIMS, conforme segue:  
Valor Global: R\$ 61.440,00  
Data: 22/06/2017.

Altair José Gusparotto  
Presidente

Município de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos nº 096/2017.  
Ata de Registro de Preços nº 119/2017 - I. N. de Almeida LTDA - ME, CNPJ sob nº 20.324.313/0001-02.  
Ata de Registro de Preços nº 121/2017 - Ivonei Zotti & CIA LTDA - ME, CNPJ sob nº 02.418.793/0001-99.  
Ata de Registro de Preços nº 122/2017 - Embróssem - Equipamentos Agropecuários LTDA - EPP, CNPJ sob nº 02.319.237/0001-65.  
Contrato nº 075/2017 - J F Engenharia Elétrica - ME, CNPJ nº 13.726.888/0001-96.  
Contrato nº 076/2017 - Tele Dois Equipamentos Telefônicos LTDA - ME, CNPJ/MF nº 73.492.332/0001-04.  
Termo Aditivo 074/2017 - Romani Empreendimentos Imobiliários EIRELI - ME, CNPJ/MF sob nº 20.862.430/0001-20.

Dois Vizinhos, 23 de Junho de 2017.  
Raul Camilo Isonson  
Prefeito

OBS: Estes documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico - site [www.doisvzinhos.pr.gov.br](http://www.doisvzinhos.pr.gov.br)

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 089/2017  
Portaria nº 036/2017 - Concede diária a servidores municipais, - 23 de junho de 2017.

OBS: Estes Documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico - site [www.doisvzinhos.pr.gov.br](http://www.doisvzinhos.pr.gov.br).

**ESTADO DO PARANÁ**  
**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ: 06.104.258/0001-03  
RPGCDO PARA: 1699, CEP: 82091-100  
C.E.P.: 82491-420 - Fone: 042017

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
Nº: 22/2017 - IL  
Processo Administrativo: 042017  
Processo de Licitação: 042017  
Data do Processo: 22/06/2017

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
O Sr. Presidente, Abel José Gusparotto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº 8.559/03 e alterações posteriores, a fim do parecer conclusivo oriundo da Comissão de Licitação, resolve:

**01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o presente Licitação nos seguintes termos:  
a) Processo Nº: 042017  
b) Licitação Nº: 22/2017-IL  
c) Modalidade: Inexigibilidade de Licitação  
d) Data Homologação: 22/06/2017  
e) Data da Adjudicação: Suplêntica: 0  
f) Objeto da Licitação: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS - COMUNS

g) Fornecedor(s) e Item(s) Vendido(s):  
- 001000 - GEAR L&L MARTINI & GALATI - ME  
Data de entrega: 22/06/2017 às 09:00:00 (horário de trabalho)  
Data de entrega: 22/06/2017 às 09:00:00 (horário de trabalho)

Abel José Gusparotto

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO - PR  
DECRETO Nº 2.324, DE 23 DE JUNHO DE 2017.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento de 2017, no valor de R\$ 2.506,00.

DECRETO Nº 2.325, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento de 2017, no valor de R\$ 13.750,00.

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [AMSOP.DIOEMS.COM.BR](http://amsop.dioems.com.br), edição do dia 26-06-2017, conforme Lei Autorizativa nº 1.267, de 29-11-2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 54/2017, DO DIA 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA"

EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2017, DE 23 DE JUNHO DE 2017.  
"CONTRATADA: COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA. CNPJ: 21.027.555/0001-05"

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://amsop.dioems.com.br>, edição do dia 26 de junho de 2017, conforme Lei Autorizativa nº 714 de 02 de março de 2012.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Titon Comércio de Combustíveis Ltda, inscrito no CNPJ sob nº 03.039.424/0001-58 torna público que recebeu do IAP (Instituto Ambiental do Paraná), Licença de Operação para Comércio de Combustíveis para Veículos Automotores, instalada à Rodovia PR 182 Km 82, Bairro Vila Nova, Município de Realeza, Estado do Paraná.

SOCIEDADE RURAL PATO BRANCO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da SOCIEDADE RURAL DE PATO BRANCO convoca para a Assembleia Geral Ordinária em 23 de junho de 2017, às 10h00min, para discutir e votar o Relatório de Gestão de 2016 e a prestação de contas de 2016, bem como a eleição de membros para o Conselho Fiscal e a eleição de membros para o Conselho de Administração. O local de realização será o salão de festas da Sociedade Rural de Pato Branco, s/nº da Rua Benjamin Belgio dos Santos, 1650 - Pato Branco - Paraná.

Assim, a Assembleia Geral Ordinária, conforme segue:

- Realização no dia 23 de junho de 2017;
- Assistência gratuita.

Não haverá no nome marcado nenhum valor de associados presentes. A Assembleia terá caráter de prestação de contas e não poderá ser objeto de qualquer recurso.

Pato Branco, 03 de Junho de 2017.  
Raul Camilo Isonson  
Presidente

Endereço: Rua Benjamin Belgio dos Santos, 1650 - Pato Branco - Paraná - CEP: 82491-420 - Fone: 042017-1135 - Pato Branco - PR.

**REUNIDAS EXPRESS**

**REAL**  
REUNIDAS EXPRESS  
SERVIÇOS DE LICITAÇÃO E EMPLACEMENTOS

EXPRESS  
Prestamos serviços em 20 dias  
via online

CARGAS  
Trazemos para você:  
- Planilhas  
- Planos  
- Editais  
- Atas  
- Termos  
- Contratos  
- Licenças  
- Ata de Homologação  
- Ata de Encerramento  
- Ata de Recurso  
- Ata de Recurso em 1ª e 2ª Instâncias  
- Ata de Recurso em 3ª Instância  
- Ata de Recurso em 4ª Instância  
- Ata de Recurso em 5ª Instância  
- Ata de Recurso em 6ª Instância  
- Ata de Recurso em 7ª Instância  
- Ata de Recurso em 8ª Instância  
- Ata de Recurso em 9ª Instância  
- Ata de Recurso em 10ª Instância

Informe-se:  
**(46) 3225 1251**  
[www.reunidas.com.br](http://www.reunidas.com.br)

Imagine a angústia de quem espera uma encomenda urgente que não chega. Tem coisas que, como o próprio nome diz, são urgentes. As o que se precisa é rapidez e confiabilidade. O serviço Reunidas Express é feito justamente para isso.

SUMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA  
Titon Comércio de Combustíveis Ltda, inscrito no CNPJ sob nº 03.039.424/0001-58 torna público que recebeu do IAP (Instituto Ambiental do Paraná), Licença Prévia para ampliação de Licença de Operação para Comércio de Combustíveis para Veículos Automotores, instalada à Rodovia PR 182 Km 82, Bairro Vila Nova, Município de Realeza, Estado do Paraná.

SUMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO  
Titon Comércio de Combustíveis Ltda, inscrito no CNPJ sob nº 03.039.424/0001-58 torna público que irá requerer do IAP (Instituto Ambiental do Paraná), Licença de Instalação para ampliação de Licença de Operação para Comércio de Combustíveis para Veículos Automotores, instalada à Rodovia PR 182 Km 82, Bairro Vila Nova, Município de Realeza, Estado do Paraná.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO  
Vendramini Auto Peças EIRELI torna público que recebeu do IAP Licença de Operação de Regularização para comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores, sob nº 121584, válida até 17/02/2021, situada no Lote 01 da quadra 3-A - Lot. Vila Rural Verdes Campos "A". Município de Dois Vizinhos - Estado do Paraná.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO  
A VENDRAMINI AUTO PECAS EIRELI torna público que requererá do IAP a renovação da Licença de Operação para atividades de: fabricação eixos, cabines, carrocerias e rebocos para caminhões; máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária, peças e acessórios, exceto para irrigação; instalados sobre os Lotes 01 e 2-A da Quadra 3-A - Lot. Verdes Campos, PR 322-438/5 - Município de Dois Vizinhos, PR.

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 26 de Junho de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1384

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

### HOMOLOGAÇÃO - LICITAÇÃO MODALIDADE - Pregão Nº 54/2017

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO ÀS EMPRESAS:

NOME DO FORNECEDOR	VALOR TOTAL (R\$)
COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA	31.200,00

Prefeitura Municipal de Sulina, em 23 de junho de 2017. PAULO HORN, Prefeito Municipal.

Cad239215



# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 26 de Junho de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1384

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2017

CONTRATADA	COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA	CNPJ	21.027.555/0001-05
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, REPRODUÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO SUBSTIT		
LICITAÇÃO	Pregão Nº 54/2017		
VALOR	31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)		
VIGÊNCIA	23/06/18  FORO: Comarca de São João-PR		

000239017

