



Marmeleiro, 01 de agosto de 2022.

Protocolo Geral nº 71787

Requerimento nº 054/2022 – Departamento de Administração e Planejamento

Requerimento nº 050/2022 – Departamento de Agricultura e Abastecimento

Requerimento nº 062/2022 – Departamento de Educação e Cultura

Requerimento nº 037/2022 – Departamento de Esportes

Requerimento nº 001/2022 – Departamento de Finanças

Requerimento nº 001/2022 – Procuradoria Geral

Requerimento nº 059/2022 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Requerimento nº 062/2022 – Departamento de Saúde

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – Justificativa por Lote: Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

Departamentos de Administração e Planejamento e Finanças

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do Departamento de Administração e Planejamento.

Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopadora, considerando a necessidade do Departamento de Agricultura e Abastecimento para atender a demanda de impressões e fotocópias. Analisando a economia obtida em outros anos, gostaríamos de solicitar a locação de duas fotocopadoras para o Departamento de Agricultura e Abastecimento.

O aumento no quantitativo se dá a novos serviços que serão oferecidos aos agricultores como exames de brucelose e tuberculose e vacinas de brucelose nas fêmeas de 3 a 8 meses. Vacina e exame que são obrigatórios para manter a sanidade animal. Serão emitidas cópias dos resultados de exames para serem entregues aos proprietários dos animais, Adapar e para a secretaria de agricultura.

As quantidades solicitadas são estimativas para o período de 12 (doze) meses.

Departamento de Educação e Cultura

A presente solicitação para a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

papel), para atendimento das 09 (nove) unidades, sendo (08) unidades de Ensino Público Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e o (01) uma unidade o Departamento de Educação e Cultura, justifica-se pela relação custo-benefício por se tratar de equipamento de maior valor e com características tecnológicas mais avançadas e eficientes, proporcionando maior qualidade e agilidade nas impressões, sendo que a aquisição do equipamento não é vantajosa devido à dificuldade de licitar conserto e manutenção e para evitar o acúmulo de tecnologias abjetas.

Com essa solicitação o Departamento de Educação e Cultura para o ano de 2023, não será mais solicitado a contratação de empresa para o conserto e manutenção de impressoras e aquisição de cartuchos de toner e cartuchos de tinta novos, sendo que para este ano de 2022, só foram solicitadas as quantidades mínimas para atender as necessidades deste departamento, sendo que o Processo de cartuchos e tornes se trata de um registro de Preços.

As atividades escolares do departamento exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços, sendo que o Município atende hoje 1583 alunos. Sendo assim, é imprescindível que as unidades do Departamento de Educação e Cultura o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa.

A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

As empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Departamento de Esportes

Justifica-se a contratação, pois a prática de copiar, imprimir e digitalizar documentos para fins de registro, arquivamento e comunicação entre pessoas permanece sendo uma necessidade constante, trazendo segurança ao andamento dos serviços desenvolvidos pelo Departamento.

A locação reduzirá custos e aumentará a qualidade dos serviços, uma vez que a manutenção do equipamento e consumo de toners correrá por conta da Contratada.

A quantidade de cópias é mera estimativa para o período de 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10.003

Procuradoria Geral

Justifica-se a contratação em razão de que a Procuradoria-Geral utiliza amplamente o serviço de digitalização/fotocópia de documentos nas atividades do dia-a-dia, especialmente em razão dos processos eletrônicos e respostas de expedientes aos órgãos externos, sendo que o assistente administrativo e os Procuradores precisam deslocar-se constantemente aos setores que possuem *scanner* para utilização do equipamento, várias vezes durante o expediente.

Neste contexto, a locação de equipamento que permita a digitalização com qualidade e também as fotocópias e impressões no próprio setor é medida simples que poderá otimizar os serviços e melhorar a produtividade de todos os envolvidos.

A locação de equipamento, tal como é realizado pelos demais setores da Administração Municipal tem sido indicada pela redução dos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de *toners* será custeada pela contratada, assim como a substituição do equipamento em caso de defeito.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, e devido ao fato de que necessitamos de uma impressora colorida para imprimir as notificações que tem imagens. Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

Departamento de Saúde

Justifica-se a contratação dos serviços de locação de fotocopiadoras, considerando a necessidade do Departamento de Saúde, para atender a demanda de impressões e fotocópias, visando além da manutenção dos serviços, a pronta solução de problemas técnicos e a substituição dos equipamentos, a redução dos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos e o dispêndio com tonners.

As quantidades solicitadas são estimativas para o período de 12 (doze) meses considerando a locação dos equipamentos conforme necessidade do departamento.

Houve ainda um aumento significativo no número de equipamentos a serem locados com relação ao ano anterior devido ao elevado gasto com manutenção dos equipamentos pertencentes ao departamento, desta forma chegou-se ao entendimento que, seguindo o princípio do uso racional dos recursos públicos é menos dispendioso financeiramente para o departamento efetuar a locação.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	110.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento:	0,23	25.300,00

ut



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			01 - Educação - 100.000 cópias 01 - Meio Ambiente - 10.000 cópias		
2	130.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Agricultura - 30.000 cópias 10 - Saúde - 100.000 cópias	0,12	15.600,00
3	135.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) - 15.000 cópias 01 - Agricultura - 12.000 cópias 08 - Educação - 50.000 cópias 01 - Esportes - 8.000 cópias 01 - Procuradoria - 5.000 cópias 04 - Saúde - 45.000 cópias	0,23	31.050,00
4	15.000	Un.	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 1200 x 1200 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia) - 15.000 cópias	0,15	2.250,00

JK



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

005

5	275.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 03 - Administração (Licitação, Recursos Humanos e Departamento Marmeleirense de Trânsito) - 150.000 cópias 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação) - 125.000 cópias	0,12	33.000,00
6	10.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Diretora) - 10.000 cópias	0,49	4.900,00
Valor Total					112.100,00

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 112.100,00** (cento e doze mil e cem reais).

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: *St*



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

006

A empresa contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas. Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

5 – DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

6 – DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

7 – DA GARANTIA:

A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

007 B

8 – DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

Entrega única.

Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

9 – LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressora do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	01 impressora do item 01 08 impressoras do item 03
Esportes	Rua Emilio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10 – DA FISCALIZAÇÃO:

O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.


Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. 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.


Silmara Terezinha Brambilla

Diretora do Departamento de Administração e Planejamento


Sidiclei Riso

Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento


Celso Pedro Scolari


Diretor do Departamento de Educação e Cultura


Ivan Buratto

Diretor do Departamento de Esportes


Vandré João Signori

Diretor do Departamento de Finanças


Fernanda Trindade
Procuradora Jurídica


Marilete Chiarelto

Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos


Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

Número do Protocolo: **Data do Pedido:**

Nome:

CNPJ(CPF): **Tipo de Pessoa:**

Endereço:

Número da Casa:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

Assunto:

Prazo de Entrega:

Nome do Requerente:

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

Número do Protocolo: **Data do Pedido:**

Nome:

CNPJ(CPF): **Tipo de Pessoa:**

Endereço:

Número da Casa:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

Assunto:

Prazo de Entrega:

Nome do Requerente:



A/C Prefeitura de Mameleiro -PR.

RAZÃO SOCIAL: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

CNPJ/MF: 84.797.315/0001-00

ENDEREÇO: Rua Octaviano T. dos Santos, 1370. Centro CEP 85601-030

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: Herlon Henrique Kuhl

CPF N°: 768.462.109-20

RG N°: 4.706.818-5 SSP/PR

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias (noventa dias)

Atendendo solicitação de Vossa Senhoria segue abaixo orçamento solicitado:

Item	Qtde. de Impressoras	Qtde de Cópias	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Por Cópia	Valor Total
01	2	110000	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4.	RS 0,24	RS 26.400,00
02	11	130000	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz	RS 0,13	RS 16.900,00
03	16	138000	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício.	RS 0,24	RS 33.120,00



04	1	15000	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 1200 x 1200 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8.5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX 	R\$ 0,16	R\$ 2.400,00
05	4	250000	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX 	R\$ 0,13	R\$ 32.500,00
06	1	10000	<p>Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Impressora a Jato de Tinta</p> <p>Funcionalidades da Impressora Impressora, copiadora, scanner e fax</p> <p>Velocidade de Impressão: Preto (modo rápido): Até 35 ppm Colorido (modo rápido): Até 27 ppm Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm</p> <p>Resolução de Impressão (até) Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bandeja de Papel Automática: 250 folhas - Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX 	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

133

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 119/2021 (Pregão Eletrônico Nº 088/2021 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1370, Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-030, Telefone (46) 3524-0844 / 99981-7340, e-mail: beltoner.h@gmail.com, representada por seu administrador, Sr. Herlon Henrique Kuhl, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.706.818-5 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 768.462.109-20, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecendo as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 088/2021, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadora, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 088/2021 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ 87.930,00** (oitenta e sete mil novecentos e trinta reais), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde de Cópias	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário por cópia	Valor Total
01	115000	Cópias	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 36 ppm - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 50.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: 500 folhas. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. Quant. Impressoras por Departamento: 01 Meio Ambiente 02 Educação 01 Jurídico MARCA: HP PAGEWIDE MFP 477	0,22	25.300,00
02	129000	Cópias	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser	0,11	14.190,00

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

134

			- Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quant. Impressoras por Departamento: 01 Agricultura 01 Recursos Humanos 04 Saúde MARCA: HP M432FDN		
03	46000	Cópias	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. Quant. Impressoras por Departamento: 01 Agricultura 02 Saúde MARCA: CANON MB 5410	0,22	10.120,00
04	120000	Cópias	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão Velocidade de cópia/impressão de 35 ppm (MP 3555) Resolução de até 1200 x 1200 dpi 2 GB de RAM + HDD de 320 GB Alimentador automático reverso (ARDF) e alimentador de única passada (SPDF) opcionais Capacidade máxima de papel padrão 1.200 folhas (550 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Capacidade máxima de papel: 4.700 folhas (com LCT cont + LCT lateral) Tamanho de papel nas Bandejas 1 e 2: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" (A6 – A3) Bandeja auxiliar: 5,5" x 8,5" – 12" x 18" (A6 – A3) Suporta papel nas Bandejas 1 e 2: 60 a 300 g/m2 - Auxiliar: 52 – 300 g/m2 - Frente/Verso: 52 a 256 g/m2 Emulação padrão: PCL5e/6 e Postscript Opcional: Adobe® PostScript®3™, XPS Up Processador: Intel® Atom BayTrail-I – 1,46 GHz Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, host USB Tipo A I/F (2 portas na traseira do dispositivo) - Padrão no painel de operações: host USB (Tipo A: 1 porta/suporte à memória flash USB), host USB (Tipo A: 1 porta/suporte a teclado opcional etc), host USB tipo mini B e slot para cartão SD - Opcional: IEEE 1284/ECP, LAN sem fio IEEE 802.11b/g/n Digitalização para e-mail/pasta/URL incorporada, Digitalização para USB/SD, TWAIN e Digitalização em	0,14	16.800,00

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

013



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

135

			cores Painel de Operação Inteligente de 10,1" DOSS e criptografia de HDD opcional Digitalização TWAIN avançada e Digitalização para USB/SD Módulo interno de acabamento sem grampo de 250 folhas Módulo de acabamento interno para 500 folhas Unidade para furar - 2 ou 3 furos Mód. acabamento b/fb. c/ grampo+s/ grampo p/ 1.000 folhas Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quant. Impressoras por Departamento: 01 Licitação 01 Engenharia MARCA: RICOH MP 3555		
05	152000	Cópias	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas Quant. Impressoras por Departamento: 01 Contabilidade 01 Tributação MARCA: SAMSUNG M4080FX	0,11	16.720,00
06	10000	Cópias	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora AirPrint2, Ligar Automaticamente, Desligar Automaticamente, Impressão sem Borda12, Impressão de Documento, Impressão Fotográfica, Impressão de Filme Full HD8, Impressão Google Cloud3, My Image Garden9, Soluções em Impressão PIXMA11, Soluções em Templates, Impressão sem Fio1, Tanques de Tinta Individuais, Suporte de Tanque de Tinta XL, CREATIVE PARK PREMIUM10, Modo Silencioso Velocidade de Impressão: Foto sem borda 4" x 6: Aprox. 36 segundos5,6 Preto: ESAT: 14.5 ipm5,6 Colorido: ESAT: 10.4 ipm5,6 Número de Bicos Colorido: 4096/ Pigmento Preto: 1024/Total: 5120 Resolução de Impressão (até) Colorido: 9600 x 2400 dpi4 Preto: até 600 x 600 dpi4 - Bandeja de Papel Automática: 150 folhas - Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e	0,48	4.800,00

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro - Cx. Postal 24 - CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br - Telefone: (46) 3525-8107 / 8105



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

136

		colorido) Quant. Impressoras por Departamento: 01 Administração MARCA: CANON IX 6810		
Valor Total				87.930,00

2.2 No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

2.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.3.1 A Contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2.3.2 Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

2.4 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.5 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo quinto dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 119/2021

(Pregão Eletrônico Nº 088/2021 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro - Cx. Postal 24 - CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br - Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

014



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

137

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos e Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
640		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
2465	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
2475		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
641	10.01	20.606 0030 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
1407		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
1801	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
2476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
643		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
1406	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303
2309		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494
645	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
644	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

5.1.1 Fornecimento em Regime de Comodato de no mínimo 12 (doze) Impressoras Multifuncionais.

5.1.2 A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(s).

5.1.3 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.1.4 Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

5.1.5 Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências da Departamento de Compras, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

5.2 DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.2.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada;

5.2.2 A Contratada deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

5.2.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante;

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

138

5.2.4 O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame;

5.2.5 Entrega única;

5.2.6 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.3 LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.3.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 04 01 impressora do item 06 01 impressora do item 02
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Jurídico	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02
Educação e Cultura	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressora do item 01
Saúde	Avenida Dambros e Piva, nº 130 – Centro, Marmeleiro – PR.	03 impressoras do item 02 01 impressora do item 03
Saúde	Rua Emilio Magno Glat, nº 1580 – Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02
Saúde	Rua Telmo Octavio Muller, nº 489 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01

5.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 21 de setembro de 2022, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

015



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

7.10 DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

7.10.1 Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.2 A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento de Compras nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.3 Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes;

7.10.4 As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

7.10.5 Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.10.6 A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000.

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

139



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Secretaria solicitante;

7.10.7 A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Secretaria solicitante;

7.10.8 Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

7.10.9 A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos;

7.10.10 Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

7.11 DA GARANTIA:

7.11.1 A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

7.11.2 A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

- moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto lícitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000.

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

140

016



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.4 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.5 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.6 As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidores indicados pelos mesmos, os quais irão proceder com o registro das ocorrências, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. 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.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 088/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macaã, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

141



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macaã, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105

142

142
0176



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

143

Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, 22 de setembro de 2021.


MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante


HERLON HENRIQUE KUHLE & CIA LTDA

Herlon Henrique Kuhl
Contratada

143
018



019
♡

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 28/2018
PREGÃO Nº 211/2017

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, estado do Paraná e a empresa **E. R. MARCHIORO & CIA LTDA**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, pessoa jurídica, de Direito Público Interno, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, inscrito no CNPJ sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21.

CONTRATADA: **E. R. MARCHIORO & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.671.244/0001-45, com sede na Rua CURITIBA, nº 1016 CEP: 85605070 - Bairro PRESIDENTE KENNEDY, na cidade de Francisco Beltrão/PR.

OBJETO: Locação de equipamentos copiadora/impressora multifuncional monocromática, impressora de grande tiragem monocromática e impressora colorida, incluindo manutenção, papel e suprimentos, software de gerenciamento de ativos via web para utilização pela municipalidade.

JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela empresa, o Departamento Jurídico opinou pelo deferimento de prorrogação de prazo do contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 10101/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o período de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, até dia 14 de janeiro de 2022, conforme abaixo especificado:

Lote	Item	Código	Descrição	Quantidade	Preço unitário R\$	Preço Total R\$
01	1	57518	Cópia/impressão folha A4 monocromática, incluindo fornecimento de papel	3.000.000,00	0,10	300.000,00
01	2	57519	Cópia/impressão folha A4 colorida, incluindo fornecimento de papel	300.000,00	0,26	78.000,00
VALOR TOTAL ACRESCIDO AO CONTRATO						378.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os termos e condições as demais cláusulas do contrato, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente aditivo, para que o mesmo surta seus efeitos legais e jurídicos.

Francisco Beltrão, 21 de dezembro de 2020.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

E. R. MARCHIORO & CIA LTDA
CONTRATADA
EVANDRO ROBERTO MARCHIORO
CPF Nº 880.861.199-04

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços nº 28/2018, que entre si celebram de um lado o município de FRANCISCO BELTRÃO e de outro lado a empresa E. R. MARCHIORO & CIA LTDA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o município de FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, E. R. MARCHIORO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.671.244/0001-45, com sede na Rua CURITIBA, nº 1016 CEP: 85605070 - Bairro PRESIDENTE KENNEDY, na cidade de Francisco Beltrão/PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do Pregão nº 211/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a locação de equipamentos copiadora/impresora multifuncional monocromática, impressora de grande tiragem monocromática e impressora colorida, incluindo manutenção, papel e suprimentos, software de gerenciamento de ativos via web para utilização pela municipalidade.

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$	Preço Total R\$
01	1	57616	Cópia/impressão folha A4 monocromática, incluindo fornecimento de papel	Brother	COP	3.000.000,00	0,10	300.000,00
01	2	57519	Cópia/impressão folha A4 colorida, incluindo fornecimento de papel	HP	COP	300.000,00	0,26	78.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - A prestação dos serviços deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 211/2017 – Pregão Presencial, observadas as especificações disponibilizadas no item do Anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para a prestação do serviço contratado e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e a CONTRATADA concorda em receber é de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se houver prorrogação do prazo da contratação, conforme previsto neste contrato, o valor poderá ser atualizado com base na variação do IGPM-FGV – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses. No cálculo do primeiro reajuste deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste, conforme disposto na lei nº 10.192 de 14/02/2001. Para reajustes subsequentes deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data de concessão do último reajuste do contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será realizado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal respectiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital nº 211/2017 – Pregão Presencial e consequente contrato. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os recursos orçamentários estão previstos nas contas:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
200	02.001	04.122.0401.2.002	3.3.90.39.03.00	000
290		14.422.0401.2.003		000
420	03.002	04.122.0404.2.004		000
660	04.002	04.123.0403.2.006		510
920	05.002	23.122.2301.2.011		000
1450	06.002	08.243.0801.2.020		000
3090	07.003	12.361.1201.2.050		000
3320	07.005	13.392.1301.2.054		000
3460	08.006	10.122.1001.2.055		000
4930	09.001	26.782.2002.2.074		000
5270	09.002	20.606.2001.2.078		000
5550	11.001	15.452.1501.2.081		000
5890	11.003	06.182.1503.2.086		000
6190	12.002	18.542.1801.2.091		000
6300	13.001	04.121.0402.2.092		000
6520	13.003	15.125.1502.2.095		509
6590	13.004	06.182.0402.2.096		000
6900	14.001	27.812.2701.2.097		000

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Trabalhistas. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO NONO - As notas fiscais, após aceitas e atestadas pela Secretaria requisitante, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências quanto ao pagamento, que se dará através de depósito por transferência eletrônica bancária.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA, PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados de acordo com a necessidade da secretaria requisitante, autorizados pela Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, no município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do Contrato, da seguinte forma:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os equipamentos deverão possuir obrigatoriedade especificação mínima conforme ANEXO I-B do edital, parte integrante deste contrato, sendo que as características apresentadas visam demonstrar as funcionalidades mínimas desejadas. A CONTRATADA poder definir características superiores às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global.

020

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os equipamentos deverão ser instalados, **parceladamente**, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, a partir da data da solicitação e autorização da Administração Municipal, nos locais designados e **pré-definidos no ANEXO I-B do edital, parte integrante do presente termo**, no perímetro urbano e rural do Município de Francisco Beltrão – PR, após programação com o Departamento de Tecnologia da Informação que designará técnico da área para acompanhar a instalação e atestar o funcionamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O atendimento aos chamados da Municipalidade para a execução de manutenção e reparos nos equipamentos, substituição do toner/revelador/cilindro, reposição de papel, deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, sendo que deverá haver equipamento sobressalente para não interrupção do serviço a disposição da Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo de vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos e limitados a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Os equipamentos deverão ser **novos**, em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores de tensão fornecidos pela contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O quantitativo previsto no edital é apenas uma estimativa prévia para conhecimento. No entanto, no decorrer da contratação, caso verificada a necessidade, o quantitativo poderá sofrer acréscimo de equipamentos, de até 25% em relação ao quantitativo inicial, sem ônus ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O controle das impressões será feito através **software de gerenciamento de ativos via web**, sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer relatório MENSAL da produção, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, ao fiscal do contrato. O CONTRATANTE poderá acessar as informações em tempo real.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá possuir serviço de atendimento com funcionamento durante o horário comercial que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação da unidade requisitante, sendo que deverá haver equipamento sobressalente para não interrupção do serviço a disposição da Administração. Deverá ser solucionando o problema em até 2 (dois) dias úteis através de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca modelo, performance, configuração.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO - Toda e qualquer despesa de manutenção, **inclusive fornecimento de toner/revelador/cilindro/papel e demais insumos**, é de responsabilidade EXCLUSIVA DA CONTRATADA, tais como pessoal, deslocamento, alimentação, condução, peças, serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA garantirá a boa qualidade dos materiais/equipamentos, objeto da licitação, os quais devem estar de acordo com as normas da ABNT/INMETRO.

PARÁGRAFO OITAVO - O papel fornecido pela CONTRATADA deverá conter as seguintes especificações mínimas: papel sulfite alcalino A4 210x297 MM, para impressora jato de tinta, laser e fotocopiadora, embalagem com proteção anti-umidade, 1ª qualidade com certificado de ISO 9001, 75GM2.

PARÁGRAFO NONO - A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável do Departamento de Tecnologia e Informação, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento,

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103

notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O Município de Francisco Beltrão reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATADA é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas equipamentos em que se verifiquem irregularidades.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deve se adaptar aos tipos, de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os equipamentos serão novos, em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, papel, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado;
- esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- entregar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 211/2017 e do Parágrafo Único da Cláusula Primeira deste instrumento;
- responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- atender aos encargos trabalhistas;
- assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103

escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 211/2017, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- infringência de qualquer obrigação ajustada.
- liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do

Município de Francisco Beltrão-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 211/2017 – Pregão Presencial e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

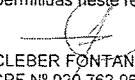
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO


A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Senhor PEDRINHO VERONEZE, inscrito no CPF/MF sob o nº 345.807.789-87 e portador do RG nº 9.072.799-0/PR.

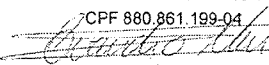
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Francisco Beltrão, 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 neste referido foro.

Francisco Beltrão, 17 de janeiro de 2018.


CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

PEDRINHO VERONEZE

E. R. MARCHIORO & CIA LTDA.
CONTRATADA
EVANDRO ROBERTO MARCHIORO
CPF 880.861.199-04

MARCOS RONALDO KOERICH

022



MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU

Estado do Paraná
CNPJ/MF N° 76.205.962.0001-49

GESTÃO 2021 - 2024

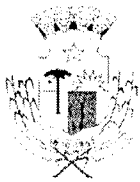


Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8233 - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná
Web Site: www.quedasdoiguacu.pr.gov.br

SEGUNDO TERMO DE ALTERAÇÃO /ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 206/2020/PMQI

Pelo presente Termo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.962/0001-49, com sede na Rua Juazeiro, 1065, Cep: 85.460-000, Centro, Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, o Srº **ELCIO JAIME DA LUZ**, brasileiro, solteiro, maior, capaz, portador da Cédula de Identidade sob Rg. nº 7.206.141-1/SSP-PR e do CPF/MF sob nº 861.326.879-04, residente e domiciliado sito a Rua Jacarandá, 498, Cep: 85.460-000, Centro, Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, e de outro lado a empresa **LUIZ CARLOS ADAMI EIRELI – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 97.358.386/0001-40, com sede na Rua Rubens Lopes, 506, Cep: 85.819-170, Jardim Universitário, Município de Cascavel, Estado do Paraná, **Fone: (45) 3324-0011**, daqui por diante denominado **CONTRATADO**, neste ato devidamente representada por seu representante legal, o Srº **Luiz Carlos Adami**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade sob Rg. nº 4.300.282-1/SSP-PR e do CPF/MF sob nº 588.797.909-78, residente e domiciliado na Rua Economia, 170, Cep: 85.819-200, Jardim Maria de Lourdes, Município de Cascavel, Estado do Paraná, veem de comum acordo entre as partes firmar o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - A **CONTRATANTE** expediu licitação na modalidade **Pregão Presencial sob nº 083/2020/PMQI**, em data de 16/07/2020, objetivando a locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais novas de primeiro uso, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos, software para gerenciamento do parque de impressão via web e de solicitação de assistência técnica, visando o atendimento da demanda de cópias, impressões e digitalizações dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, da qual o **CONTRATADO**, venceu o **LOTE Nº 01 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – Item nº 01 – Número de Equipamento(s): 05 - Qtde.: 600.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A3, monocromática a Laser, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,20 (vinte centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, **Item nº 02 – Número de Equipamento(s): 10 - Qtde.: 4.000.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A4, monocromática a Laser, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,10 (dez centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, e **Item nº 03 – Número de Equipamento(s): 05 - Qtde.: 200.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A4, policromática a Laser Colorido, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, com o valor global contratual de **R\$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais)**, valores estes, alterados pelo seu **Primeiro Termo**, os quais passarão a vigorar com os seguintes valores: **LOTE Nº 01 – LOCAÇÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS – Item nº 01 – Número de Equipamento(s): 05 - Qtde.: 600.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A3, monocromática a Laser, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, **Item nº 02 – Número de Equipamento(s): 10 - Qtde.: 4.000.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A4, monocromática a Laser, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o



MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.205.962/0001-49

GESTÃO 2021 - 2024



Rua Juazeiro, 1065 - Centro - Fone: (46) 3532-8200 - Fax: (46) 3532-8233 - Cep: 85.460-000 - Quedas do Iguaçu - Estado do Paraná
Web Site: www.quedasdoiguacu.pr.gov.br

fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,12 (doze centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)**, e **Item nº 03 – Número de Equipamento(s): 05 - Qtde.: 200.000 – Tipo: Unidade – Discriminação do(s) Objeto(s):** Locação de máquinas fotocopiadoras e impressoras multifuncionais A4, policromática a Laser Colorido, para atender a demanda de cópias, impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de suprimentos para os equipamentos fornecidos, com o valor unitário de **R\$ 0,69 (sessenta e nove centavos)**, com o valor total do item de **R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)**, com o valor global contratual de **R\$ 768.000,00 (setecentos e sessenta e oito mil reais)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO - Através do presente termo, as partes resolvem prorrogar por mais **12 (doze) meses, o prazo de fornecimento e/ou execução**, passando o **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Sexta** do **Contrato de Prestação de Serviços nº 206/2020/PMQI**, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Segundo - Os objetos serão fornecidos e/ou executados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da administração e caso haja acordo entre as partes, em conformidade com o contido no Art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, podendo ambas as partes, não obstante, rescindi-lo, independentemente do pagamento de multa ou indenização bastando, para tanto, notificação prévia, por escrito, com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência. Ressalva-se o direito da **CONTRATADA** de receber o valor dos serviços por ela prestados até a data da rescisão."

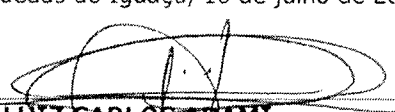
CLÁUSULA TERCEIRA – DA BASE LEGAL – O presente termo, encontra-se amparado pelo **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Sexta**, **Cláusula Décima Segunda**, e **Cláusula Décima Sexta** do **Contrato de Prestação de Serviços nº 206/2020/PMQI**, e pelo Art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO ANTERIORMENTE FIRMADO - Continuam em pleno vigor e permanecem inalteradas as demais cláusulas e disposições do **Contrato de Prestação de Serviços nº 206/2020/PMQI**, de 07/06/2019, que não colidirem com as do presente instrumento.

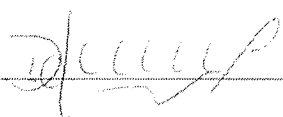
CLÁUSULA QUINTA – DO FORO - As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o **Foro da Comarca de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente instrumento.


Quedas do Iguaçu, 16 de julho de 2021.


ELCIO JAIME DA LUZ
Prefeito Municipal
Contratante


LUÍZ CARLOS ADAMI
Representante Legal
Contratado

Testemunhas:




ANOROSAL COLOMBO
PROCURADOR JURÍDICO
OAB PR 70257
MUNICÍPIO DE QUEDAS DO IGUAÇU



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

025

Marmeleiro, 01 de agosto de 2022.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade

- Departamento de Finanças
- Controle Interno
- Procuradoria Jurídica
- Pregoeiro(a)

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ao requerimento que consta nos autos, expedido pelos Diretores dos Departamentos solicitantes, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

- 1 – Indicação de recurso de ordem orçamentária para fazer em face de despesa.
- 2 – A elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e respectivo instrumento contratual.
- 3 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.
- 4 – Ao exame e manifestação acerca do objeto solicitado e da formação de preço nos termos das recomendações do TCE – PR por parte do controle interno.

Cordialmente,


Paulo Jair Pilati
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 01 de agosto de 2022.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 01 de agosto de 2022, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Número do processo/Ano:	166/2022
Data do Processo:	01/08/2022
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 100/2022
Objeto do processo:	Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
Valor Máximo:	R\$ 109.100,00

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.736/2021

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.752/2021

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
57	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0	35.282,15
58		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510	87.350,29
59		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511	20.319,35
427	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0	156.465,01
179	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103	92.002,54
180		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104	95.692,62
235	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0	24.201,97
103	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0	18.501,11
27	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0	13.450,44
476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0	1.695,90
268	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0	104.254,23
269		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303	44.148,82
270		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348	147.647,21
2010		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357	100.209,00
289		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494	144.531,84

Obs.: Saldo orçamentário em: 01/08/2022.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)




MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0270

510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia
511 – Taxas – Prestação de Serviços
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
104 – Educação 25% s/ impostos
303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos
348 – Atenção Básica Estadual
357 – Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde
494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Respeitosamente,


Waldir Luiz Linzmeyer Junior
Contador
CRC/PR 071152/O-8



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

028

Marmeleiro, 01 de agosto de 2022.

Exmo. Sr. Prefeito,

Em atenção ao documento expedido por Vossa Excelência, em data de 01 de agosto de 2022, informamos a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação solicitada pelos Departamentos, conforme requerimento que consta nos autos, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias indicadas pela Divisão de Contabilidade.

Respeitosamente,


Vandré João Signori

Diretor do Departamento de Finanças



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0290

Marmeleiro, 01 de agosto de 2022.

De: Pregoeira(o)

Para: Controle Interno

Procuradoria Jurídica

Prezados,

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria, minuta do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 100/2022 e Minuta do Instrumento Contratual para os fins previstos na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal n.º 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Respeitosamente,

Francieli de Oliveira Mainardi

Pregoeira



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2022 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 20/09/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná
www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20 de setembro de 2022 às 14h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR
Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.685/2022 de 21 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 20 de setembro de 2022 às 14h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

031

- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).
- 3.3 Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, devido a discricionariedade do objeto licitado, devendo a mesma empresa realizar a prestação de todos os serviços, afim de obter maior controle e não prejudicar o andamento dos trabalhos.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 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 **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 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.
- 4.2 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,



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0328

que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: **licitacao@marmeleiro.pr.gov.br**.

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.2 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.3 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link **https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf100-digital**, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.4 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

5.5 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro (a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.

5.6 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.6.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.6.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 No dia **20 de setembro de 2022 às 14h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

035

- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13 Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.22.1 No país.
- 8.22.2 Por empresas brasileiras.
- 8.22.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.22.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.27 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0388

e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF

10.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da**



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0390

Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

040

- 10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, deverá apresentar:
- 10.5.6.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa (s) Jurídica (s) de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

041

inabilitação do licitante.

- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.**



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0420

- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Francieli de



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0430

Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0449

- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

045

examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.

18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

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

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

18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos, Atenção Básica Estadual, Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde e Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
-------	---------------	------------------------	---------------------	-------



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

046

57		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	0
58	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	510
59		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.83.00.00	511
427	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.83.00.00	0
179		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	103
180	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.83.00.00	104
235	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.83.00.00	0
103	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.39.83.00.00	0
27	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.90.39.83.00.00	0
476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.83.00.00	0
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	0
269		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	303
270	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	348
2010		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.83.00.00	357
289		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.83.00.00	494

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1 **O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

N.º 0478

- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

21 DAS PENALIDADES

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 21.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não manter a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.
- 24 **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

050

- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abrangia todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo de Minuta Contratual

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

051

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento solicitante, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

Item	Quant. de Cópias	Unid.	Descrição	Valor Máximo Estimado por cópia	Valor Total Máximo Estimado
1	110.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas - Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: A4. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Educação 01 - Meio Ambiente	0,23	25.300,00
2	130.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz Quantidade de Impressoras e Cópias por	0,12	15.600,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

052 B

			Departamento: 01 - Agricultura 10 - Saúde		
3	135.000	Un.	Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores - Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício. Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Agência do Trabalhador) 01 - Agricultura 08 - Educação 01 - Esportes 01 - Procuradoria 04 - Saúde	0,23	31.050,00
4	15.000	Un.	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: - Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão - Impressão de papel A3 inclusa. - Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm - Resolução de até 1200 x 1200 dpi - 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB - Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas) - Tamanho de papel nas Bandejas 5.5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3) - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 - Administração (Engenharia)	0,15	2.250,00
5	275.000	Un.	Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas: - Impressão, cópia, digitalização - 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 40ppm - Volume mensal máximo: 100.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a A4 - Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas - Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas - Painel de controle - Capacidade de saída de papel: 150 folhas - Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas - Digitalização disponível em OCR. - Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e	0,12	33.000,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

053

			UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 02 - Administração (Licitação, Recursos Humanos e Departamento Marmeleirense de Trânsito) 02 - Finanças (Contabilidade e Tributação)		
6	10.000	Un.	Locação de fotocopidora com as seguintes especificações mínimas: - Impressora a Jato de Tinta Funcionalidades da Impressora: - Impressora, copiadora, scanner e fax Velocidade de Impressão: - Preto (modo rápido): Até 35 ppm - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm Resolução de Impressão (até) - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi. Bandeja de Papel Automática: 250 folhas Tamanho de papel: 4" a A3 (inclusive A4 preto e branco e colorido) Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX Quantidade de Impressoras e Cópias por Departamento: 01 Administração (Diretora)	0,49	4.900,00
Valor Total					112.100,00

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 112.100,00** (cento e doze mil e cem reais).

1.3. No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

1.4. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

2 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.1. A empresa contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2.2. Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

3 – DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

3.1. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

3.2. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0548

3.3. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

3.4. Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências do Departamento solicitante, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

4 – DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

4.1. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.2. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento solicitante nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes.

4.4. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

4.5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

4.7. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do Departamento solicitante.

4.8. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

4.9. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos.

4.10. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

5 – DA GARANTIA:

5.1. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

5.2. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

055

6 – DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

6.1. Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

6.2. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

6.3. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

6.4. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame.

6.5. Entrega única.

6.6. Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

7 – LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

7.1. Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressora do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivan - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	01 impressora do item 01 08 impressoras do item 03
Esportes	Rua Emílio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita,	01 impressora do item 03



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

	Marmeleiro – PR.	
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. 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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2022, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2022.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) 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 sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos 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 o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ()
- 7) 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.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

059

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

060

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2022 (Pregão Eletrônico Nº 100/2022 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do ***** CEP ***, Telefone (**) *****, e-mail: *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 100/2022**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2022 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde. de Cópias	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total					

2.2 No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, digitalização, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

2.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

061

2.3.1 A Contratada fornecerá os serviços sendo que os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato devem atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2.3.2 Controle das impressões feita através dos contadores internos das impressoras.

2.4 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.5 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2022

(Pregão Eletrônico Nº 100/2022 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos, Atenção Básica Estadual, Incremento Temporário – Custeio Atenção Primária em Saúde e Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

062 B

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
57	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	0
58		04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	510
59		04.122 0003 2.006	3.3.3.90.39.83.00.00	511
427	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.3.90.39.83.00.00	0
179	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.3.90.39.83.00.00	103
180		12.361 0006 2.019	3.3.3.90.39.83.00.00	104
235	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.3.90.39.83.00.00	0
103	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.3.90.39.83.00.00	0
27	02.02	02.061 0002 2.003	3.3.3.90.39.83.00.00	0
476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.3.90.39.83.00.00	0
268	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	0
269		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	303
270		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	348
2010		10.301 0016 2.027	3.3.3.90.39.83.00.00	357
289		10.301 0016 2.029	3.3.3.90.39.83.00.00	494

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

5.1.1 A manutenção preventiva e corretiva das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, a qual fornecerá também as peças de reposição, tonners e demais materiais de consumo, exceto papel para o perfeito funcionamento da(s) impressora(a).

5.1.2 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.1.3 Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Secretaria solicitante.

5.1.4 Previsão de estoque mínimo para 01 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências da Departamento de Compras, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

5.2 DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.2.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada;

5.2.2 A Contratada deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

5.2.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante;

5.2.4 O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 03 (três) dias úteis após homologação do certame;

5.2.5 Entrega única;

5.2.6 Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.

5.3 LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

063

5.3.1 Os equipamentos (novos e 1º uso) deverão ser entregues e instalados nos seguintes locais:

Departamentos	Endereço	Tipo de Impressora
Administração e Planejamento	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03 01 impressora do item 04 03 impressora do item 05 01 impressora do item 06
Finanças	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	02 impressoras do item 05
Procuradoria Geral	Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Agricultura e Abastecimento	Avenida Alvorada, nº 105 – Alvorada, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 02 01 impressora do item 03
Educação e Cultura	Departamento de Educação e Cultura - Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR. Escola Padre Afonso - Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola São Judas Tadeu - Rua Doutor Nelson Rosalino Sandini, nº 1080, Bairro Ipiranga, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Perseverança - Rua Das Grápias, nº 160, Bairro Araucária, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Hilda Berlatto Vivian - Rua Emilio Magno Glatt, nº 830, Centro, no Município de Marmeleiro, Paraná. Cmei Regina Verônica Muller - Rua Marginal, BR 373, nº 257, Bairro Passarela III, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Dom Pedro I - Avenida Alvorada, nº 320, Bairro Alvorada, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Souza Naves - Rua Antônio Elias Chalito, nº 300, Bairro Distrito Alto São Mateus, no Município de Marmeleiro, Paraná. Escola Novo Progresso - Linha Novo Progresso, na Zona Rural do Município de Marmeleiro, Paraná.	01 impressora do item 01 08 impressoras do item 03
Esportes	Rua Emilio Magno Glatt, nº 1620, Bairro Santa Rita, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 03
Saúde	PSF Santa Rita; Pronto Atendimento NIS1 (antigo hospital); Centro de Saúde; CER e CAPS1.	10 impressoras do item 02 04 impressoras do item 03
Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Avenida Macali, nº 440 – Centro, Marmeleiro – PR.	01 impressora do item 01

5.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

7.10 DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS:

7.10.1 Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.2 A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelo Departamento de Compras nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento do Departamento, ou seja, das 07:30/11:30hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.10.3 Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Marmeleiro e suas Secretarias solicitantes;

7.10.4 As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

7.10.5 Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.10.6 A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Departamento solicitante, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Departamento.

7.10.7 A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da Secretaria solicitante;

7.10.8 Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

7.10.9 A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, sendo necessário o deslocamento do mesmo até os locais onde encontram-se instalados os equipamentos;

7.10.10 Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

7.11 DA GARANTIA:

7.11.1 A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

7.11.2 A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

8.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

066

injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

8.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

8.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

8.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

067 B

9.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. 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.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

0680

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de *** de 2022.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

059 B

Marmeleiro, 10 de agosto de 2022.

CERTIDÃO

Certificamos para os devidos fins que a Coordenadora da Unidade de Controle Interno Sra. Luciana Arisi, encontra-se em férias pelo período de 01 de agosto de 2022 até 20 de agosto de 2022, conforme comunicação de férias assinada em anexo.

Conforme a Lei nº 8.666/1993, Art. 38, que dispõe do:

“Art. 38 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

VI - **pareceres técnicos ou jurídicos** emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;”

Desta forma, como não há exigência do parecer do controle interno, o Processo Administrativo nº 166/2022 não será submetido análise desta controladoria, sendo encaminhado diretamente ao procurador jurídico.

Respeitosamente,

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira.



AVISO DE FÉRIAS

Nome: LUCIANA ARISI

Código/Contrato: 10847-03

Bco/Age/Conta Salário: 104 / 1970 / 3700000060 - 0

CPF: 028.058.829-11

Nº CTPS/Série/UF: 872181 / 10 / PR

Cargo: 17 - Assistente Administrativo

Centro de Custo: Controle Interno - CC

Período Aquisitivo(Início)	Período Aquisitivo(Final)	Dias Direito	Dias já Fruídos	Fruição Atual	Dias Faltados	Horas Falta	Saldo de Dias
11/06/2020	10/06/2021	30	10	20	0	03:27	0

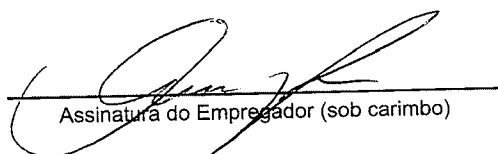
Período Férias: 01/08/2022 a 20/08/2022 Dias: 20

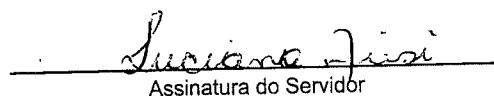
Retorno ao Serviço: 21/08/2022

Pelo presente comunicamos a V. Sa. que ser-lhe-ão concedidas férias de acordo com o acima descrito.

A importância relativa às férias e ao abono pecuniário, se for o caso, ficará à sua disposição a partir de 01/08/2022.

Marmeleiro(PR), 27 de julho de 2022.


Assinatura do Empregador (sob carimbo)


Assinatura do Servidor

CONFERE COM
O ORIGINAL

05 AGO, 2022


ASSINATURA



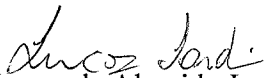
Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que nesta data, às 15h50, foi entregue na Procuradoria Geral o Processo Administrativo nº 166/2022-LIC, de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 100/2022.

Marmeleiro, 24 de agosto de 2022.


Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria Geral



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

072

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Processo Administrativo n.º 166/2022

Pregão Eletrônico n.º 100/2022

Parecer Jurídico n.º 422/2022

I – Da Consulta

Os autos onde transcorre o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 100/2022, do tipo menor preço global do lote/item, foram encaminhados, a esta Procuradoria Jurídica, na data de 24 de agosto de 2022, para análise e emissão de Parecer, em atendimento ao disposto no artigo 38 da Lei n.º 8.666/93.

Submete-se à apreciação o processo visando a contratação de empresa para locação de impressoras.

Constam nos autos até aqui os seguintes documentos: requerimentos para contratação, levantamento de preços, manifestação do setor de contabilidade e do Departamento financeiro, Portaria e Certificado de Pregoeiro e minuta do edital com os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo Declaração Unificada;
- Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo V – Minuta Contrato de Prestação de Serviços.

II – Do Parecer

A minuta editalícia de licitação na modalidade Pregão Eletrônico em análise apresenta como objeto a contratação de empresa para locação de impressoras.

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais sejam a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93.

A licitação na modalidade Pregão, disciplinada pela Lei n.º 10.520/02, em seu art. 1º, assim prevê:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por essa Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de

 1



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

A análise das minutas de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar n.º 123/2006 e atualizações, que versam sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decretos Municipais n.º 1.519/06 e n.º 2.235/11.

Importante ressaltar que esta Procuradoria Jurídica se atém, tão-somente, a questões relativas à legalidade do processo, ressaltando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da administração pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária, bem como a forma de execução.

Verifica-se a existência de estimativa de preços contendo o preço máximo, em obediência ao art. 69, inciso II, alínea “h” da Lei 15.608/07 do Estado do Paraná.

A Lei n.º 10.520/02 que dispõe sobre o pregão e a Lei n.º 8.666/93 estabelecem condições para habilitação nas licitações a serem realizadas. Nesse aspecto o edital contempla a habilitação jurídica no item 10.5.1, regularidade econômica no item 10.5.2 e regularidade fiscal e trabalhista no item 10.5.3. Ademais o edital relaciona as condições para participação do certame conforme o inc. VI, do art. 40 do Estatuto das Licitações.

O critério de julgamento é o de menor preço global do lote/item, estando contemplado no item 3.1 do edital, como determina o inciso X, do art. 4º da Lei n.º 10.520/02. No item 3.3 há a justificativa para a adoção do critério.

O edital contempla, no item 5.1 as previsões da Lei n.º 123/2006 e suas alterações prevendo o tratamento diferenciado e favorecido à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

A modalidade eleita para a contratação está correta, uma vez que se trata da modalidade que confere maior celeridade, resguarda a ampla competitividade, a isonomia, reduzindo despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios.

A celebração e formalização de contratos devem observar os ditames da Lei n.º 8.666/93. De acordo com o art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O § 4º do art. 62 dispensa o “termo de contrato” nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Em relação à minuta do contrato, verifica-se que contempla as cláusulas previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/93.

O responsável pelo setor de contabilidade atesta a existência de disponibilidade orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações assumidas. O diretor do Departamento de Finanças informa que, por se tratar de registro de preços, a consulta à disponibilidade financeira deverá ser realizada previamente à aquisição.

Considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, me manifesto pela continuidade do Pregão Eletrônico n.º 100/2022.

É o parecer.

Ederson Roberto Dalla Costa

Procurador Jurídico

OAB/PR 53.299



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

075

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Parecer nº 116/2022

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 100/2022, que tem por objeto a contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se à(ao) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio para as providências necessárias.


Paulo Jair Pilati
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2022 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022-LIC
TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.


Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

077

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

PORTARIA Nº 6.685, DE 21 DE JANEIRO DE 2022.

Nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os seguintes servidores para o exercício da atividade de Pregoeiro:

- I – Francieli de Oliveira Mainardi, Matrícula nº 1450-8: Pregoeira Titular;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5: Pregoeiro Suplente.

Art. 2º NOMEAR os seguintes servidores efetivos e estáveis para comporem a Comissão de Apoio ao Pregão:

- I – Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5;
- III – Ricardo Fiori, Matrícula nº 1824-4;
- IV – Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 1737-0.

Art. 3º Compete ao(a) Pregoeiro(a):

- I – Coordenar o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;
- II – Realizar o credenciamento dos licitantes;
- III – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- IV – Promover a abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e a classificação dos proponentes;
- V – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VI – Conduzir a sessão pública presencial e via *internet*, quando Pregão Eletrônico;
- VII – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII – Dirigir a etapa de lances;
- IX – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X – Indicar o vencedor do certame;
- XI – Elaborar e assinar a Ata do Pregão;
- XII – Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- XIII – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XIV – Receber, examinar e decidir sobre recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;

CONFERE COM O ORIGINAL

01 AGO. 2022

ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

XV – Encaminhar os processos devidamente instruídos após a adjudicação à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio ao Pregão:

I – Prestar assistência ao Pregoeiro em todas as fases da licitação;

II – Zelar pela observância dos atos essenciais do pregão, inclusive na modalidade eletrônica, especialmente quanto aos documentos que compõem o respectivo processo;

III – Exercer outras atividades correlatas ao procedimento licitatório;

IV – Elaborar a minuta do edital, contratos e termos aditivos;

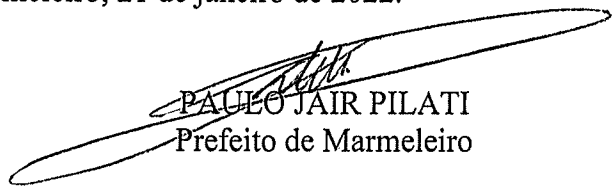
V – Conduzir os processos administrativos especiais instaurados para apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades aos licitantes, salvo quando houver suspeição ou impedimento.

Art. 5º O trabalho dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio será remunerado pela gratificação prevista no art. 33, incisos III e IV, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 6.457, de 18 de março de 2021.

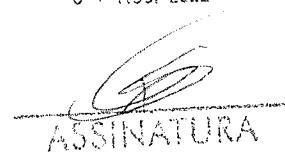
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

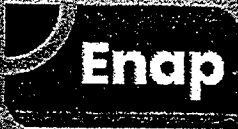
Marmealeiro, 21 de janeiro de 2022.


PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmealeiro

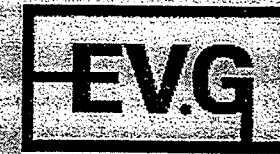
CONFERE COM
O ORIGINAL

01 JAN. 2022


ASSINATURA



Escola Nacional de
Administração Pública



escolavirtual.gov.br

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **FRANCIÉLI DE OLIVEIRA MAINARDI** concluiu o curso Formação de Pregoeiros - Teoria (Turma JAN/2022) com início em 11/01/2022 e com carga-horária de 20 horas

Diogo G. R. Costa
Presidente

Escola Nacional de Administração Pública - Enap

CONFIRME COM
O ORIGINAL

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Francieli de Oliveira Mainardi

Curso:

Formação de Pregoeiros - Teoria

Disponibilidade:

11/01/2022 a 31/01/2022

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I - Conceitos Fundamentais.
Módulo II - Fases do Pregão Eletrônico.
Módulo III - Pregão Eletrônico - Operação parte 1
Módulo IV - Pregão Eletrônico - Operação parte 2

ASSINATURA

01/01/2022

CONTERE COM
O ORIGINAL



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código M0o16066819Xo5M

Este certificado foi gerado em 12/01/2022 às 14:01 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



080

Certificado de Participação

Conferido à: **EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES**
 CPF: 105.054.709-85 Município/UF: **MARMELEIRO-PR**
 Entidade: **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Evento: **FORMAÇÃO DE PREGOEIROS: RESPONSABILIDADE
FINANCEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Data/Período: **13 DE DEZEMBRO DE 2018**
 Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **16 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Certificamos que o(a) participante concluiu o
 “Curso de Formação de Pregoeiros” ministrado pelo
 Tribunal de Contas do Estado do Paraná

CURSO PRESENCIAL	CURSO ONLINE
Planejamento e termo de referência Publicidade, impugnação e pedido de esclarecimentos Sessão pública do pregão Adjudicação e homologação Anulação e revogação Sanções	Responsabilidade do pregoeiro e equipe de apoio

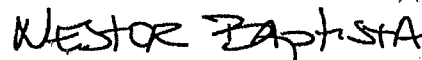
CONFERE COM
O ORIGINAL

01 A90, 2022

Curitiba, 10 de Dezembro de 2019



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ASSINATURA



APARTAMENTOS

ALUGA-SE

APTO - Ed. Araucária, 1 suíte + 2 qtos, 2 wc, sala de estar e de jantar, coz. dispensa com wc, área de serviço, 3 sacadas com ótima visão da cidade, salão de festas, monitorado pela Inviolável e porteiro. Valor R\$1.500,00/F (46) 99970-5920/ 99919-0925.

VENDE-SE

A imobiliária O meu Imóvel VENDE APARTAMENTO NO PRESIDENTE KENNEDY. Um edifício com a facilidade de estar há poucos metros da área central e localizada em um dos bairros de maior valorização de Francisco Beltrão. Com 152,42m² de área total e 117,34m² de área privativa. Hall decorado, espaço de academia, brinquedoteca, piscina, 2 elevadores, salão de festa decorado. Apartamento semi-mobiliado contendo 01 suíte, 02 quartos, banheiro social, sala p/ 02 ambientes c/ sacada e churrasqueira, cozinha, lavanderia com sacada, garagem p/ 02 carros. Valor: 570.000,00. Venha conhecer e se apaixonar por esse bellissimo imóvel. Imobiliária O Meu Imóvel, J5417, Imobiliária O Meu Imóvel, J5417, Inf. 46 999060608, 3524-15496 Esc. Rua Bolívia 300, www.omeulote.com.br - AP526

CASAS

ALUGA-SE

ALUGA-SE CASA PARA RESIDÊNCIA DO PONTO COMERCIAL Rua Curitiba nº 200 - CENTRO; Possui 2 suíte, 2 quartos, 3 salas 2 banheiros, cozinha, p/so em porcelanato, forro em alvenaria, piscina com aquecimento solar e boiler Valor R\$ 4.500,00 Dá-lefe Corretor creci f 20955; 99971-0151 99921-6288

ALUGA-SE

ALUGA-SE CASA MISTA - 2 dormitórios, wc, sala, cozinha, lavanderia, garagem, pórtão, Rua Augusto de Ross, 14, Cristo Rei. F(46) 3524-4371

VENDE-SE

OPORTUNIDADE: Vende-se Casa, terreno 275 m, área construída 105m, toda murada, sendo 2 salas, 3 quartos, cozinha, lavanderia, banheiro e garagem coberta. Rua das Garças, n.º70, bairro Lutherking. Valor R\$210.000,00. Tratar (46) 99121-4678.

DIVERSOS

RELOJARIA E ÓTICA DO TETINHO, CENTRO, CIDADE NORTE e VILA NOVA. Trabalhamos com as principais marcas de relógios, óculos de grau e solar. Contamos com fabricação própria de joias e concertos em geral. Condições seu ouro com o melhor preço ou negociamos por uma nova joia de sua preferência. Marcamos a consultoria com seu oftalmologista e há volta descontinhamos o valor na confecção dos óculos. (46)3055-7575/(46)2601-1570/(46)99929-8974.

VENDE-SE OPORTUNIDADE: VENDE-SE UM HOTEL EM REALIZA-VA - RECEBE OUTRO IMÓVEL DE MENOR VALOR - TRATAR NO TELEFONE: (46) 99914-3036.

OPORTUNIDADE TERAPIA ESPIRITUAL Se você está com problemas na vida, com desânimo, doenças, impotência sexual, vícios/ embriaguez, frieza, problemas amorosos, casamento destruído, más condições financeiras, problemas com sócio ou no seu comércio, desemprego, inimigos ocultos, garantir caminhos abertos para negócios e progredir na vida, trabalhos felizes. Faça uma consulta com Mãe ADRIANA seriedade para os meus trabalhos para abrir caminhos, cortar olhos grandes, curas espirituais, nervosismo e insônia, é um comerciante e não prospera, está com problemas familiares. Ensina-se simpatia para o amor. Ligue e marque sua consulta pelo telefone (46) 99123-6352 whats. Sigilo absoluto. Atendimento de segunda a sábado, sábado a consulta 2 kg de alimento não perecível, das 08:00h as 19:00h. Rua Tv Petronio Moraes, nº 81, Mini-guaçu, próximo a Unisep.

EMPREGOS

CONTRATA-SE

CONTRATA-SE DENTISTA para trabalhar em Coronel Vivida. Interessados chamar no Whats (46) 99106-2273.

AUXILIAR DE PRODUÇÃO: Idade superior à 25 anos, ba-las TRAM'S, Rua Antônio Carneiro Neto, 1011, entrevista no horário comercial.

PROCURA-SE

PROCURO EMPREGO - Com-empregada doméstica e diarista, no período da tarde, possuo experiência. Falar com Cassiana (46) 99941-2132.

INTERIOR

VENDE-SE OPORTUNIDADE DE COMPRA - VENDE-SE LOTE EM CONDOMÍNIO RURAL, LOCALIZADO NA LINHA NOVA SEÇÃO COM 1.850 M², água de poço artesiano, pomar de frutas, contém 01 casa de 90 m² e 01 barracão em estrutura metálica com 117 m². VALOR R\$ 350.000,00. Dá-lefe Corretor creci f 20955; 99971-0151 99921-6288;

PONTOS COMERCIAIS

ALUGA-SE ALUGA-SE SALA COMERCIAL COM 85 m². Trav. Frei Deodato, Centro, Edif. Iguaçu, em frente a Praça Central 2º piso, toda reformada. Possui 1 banheiro e 1 cozinha, piso porcelanato, forro em laje, porta entrada em vidro blindado, bem iluminada. Valor R\$ 1.300,00. Dá-lefe Corretor creci f 20955; 99971-0151 99921-6288

ALUGA-SE

ALUGO SALAS - Bairro N.Sra. Aparecida: 2 salas 120m2, 1 sala 60m2, 1 sala 300m2, com estacionamento. Tratar direto com proprietário 99984-4478 Whatsapp.

Aluga-se uma sala comercial de 50m², R. Curitiba - Fco Beltrão. (46)3523-3729/99929-8494.

ALUGA-SE Barracão Comercial em Alvenaria, com aprox. 750m² com escritório e banheiros, possui pátio com aprox. 5.000m² para estacionamento e transbordo de cargas ao lado do Distrito Ind. Ulderico Sabadin em frente a Garagem da Prefeitura, anexo a SANEVAL, à Rua. Marília, n.º 600, Bairro Padre Ulrico em Francisco Beltrão PR. VALOR R\$ 7.500,00. Dá-lefe Corretor creci f 20955; (46) 99971-0151 99921-6288;

SOBRADOS

VENDE-SE

Imobiliária O Meu Imóvel Vende Excepcional Sobrado Pronto para morar - Mals de 200m² de terreno com 130m² e área construída - Suíte máster, 02 Quartos, WC Social no pavimento superior; Cozinha e sala com ambiente integrado amplol Lavanderia interna e lavabo no pavimento inferior. Garagem para até 2 veículos cobertos, imóvel de esquina e com sobra de lote nos fundos. Oportunidade de negócio para quem busca um imóvel maravilhoso com localização privilegiada - SO42 - Entre em contato conosco e agende uma visita sem compromisso (46) 99906-0608 whats. www.omeulote.com.br

TERRENOS

VENDE-SE OPORTUNIDADE DE COMPRA - VENDE-SE LOTE NO CONDOMÍNIO RURAL, LOCALIZADO NA LINHA NOVA SEÇÃO COM 1.000 M², contém água de poço artesiano. VALOR R\$ 65.000,00. Dá-lefe Corretor creci f 20955; 99971-0151 99921-6288;

VENDE-SE

VENDE-SE LOTE URBANO JD. SEMINÁRIO II COM 300 m² (12X25) Rua Bélgica - Valor R\$ 110.000,00. Dá-lefe Corretor creci f 20955; 99971-0151 99921-6288;

VENDE-SE

Imobiliária O Meu Imóvel Vende TERRENO LOCALIZADO NO BAIRRO SÁDIA - Loteamento Recanto Verde - Com área de 300,00m² - Negócio Impervível! Aceita Veículo e Imóvel na Troca ou Parte do pagamento - TE619 - Entre em contato conosco e agende uma visita sem compromisso - WhatsApp (46) 99906-0608 - www.omeulote.com.br

Imobiliária O Meu Imóvel Vende TERRENO LOCALIZADO NO BAIRRO SÁDIA - Loteamento Recanto Verde - Com área de 300,00m² - Negócio Impervível! Aceita Veículo e Imóvel na Troca ou Parte do pagamento - TE619 - Entre em contato conosco e agende uma visita sem compromisso - WhatsApp (46) 99906-0608 - www.omeulote.com.br

Imobiliária O Meu Imóvel Vende - Loteamento SCOTI, com ofertas impervíveis, promoção de terrenos a partir de R\$ 115.000,00 com entrada de apenas 20% restante podendo ser parcelado. APROVEITE! OFERTA POR TEMPO LIMITADO. GRECI J5417 - Entre em contato conosco e agende uma visita sem compromisso - WhatsApp (46) 99906-0608 - www.omeulote.com.br

Imobiliária O Meu Imóvel Vende Terreno na AVENIDA Afílio Fontana com a Rua Cabo Frio. Bem localizada em frente ao trevo, esquina. Área Total: 403,08m². Oportunidade em localização excelente para comércio. Investimento garantido! TE64 - Entre em contato conosco e agende uma visita sem compromisso - WhatsApp (46) 99906-0608 - www.omeulote.com.br

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2022 - PMM - EXCLUSIVO PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2022-LIC
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de baterias automotivas atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado no link - licitações".
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2022 - PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022-LIC
TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado no link - licitações".
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 - PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2022-LIC

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação/execução de iluminação em espaços públicos incluindo mão de obra e fornecimento do material, atendendo as necessidades do Departamento de Urbanismo. O Município de Marmeleiro, estado do Paraná, inscrito no CNPJ 76.205.665/0001-01, com sede na Avenida Macaé, nº 255, Centro, toma público que:

- 1) Fica ALTERADO o edital em epígrafe conforme 2º Adendo anexado ao processo prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos.
- 2) Fica ALTERADO a data prevista para entrega dos envelopes para a data de 21 de setembro de 2022, às 09:00 horas.
- 3) Fica ALTERADO a data prevista para abertura dos envelopes e início da Sessão Pública para a data de 21 de setembro de 2022 às 09 horas e 30 minutos.
- 4) Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Ricardo Fiori

Presidente da CPL

Portaria 6.597 de 01/10/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu - CEBI torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licença de Operação para o empreendimento denominado UHE Baixo Iguaçu instalado nos municípios de Capanema, Capitão Leônidas Marques, Realéza, Planalto e Nova Prata Do Iguaçu.

CLASSIFICADOS

O lugar certo para quem quer fazer bons negócios!

JORNAL DE BELTRÃO

3520-4000



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUINTA-FEIRA, 1 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1307- 4 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- 1) Fica ALTERADO o edital em epigrafe conforme 2º Adendo anexado ao processo, prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos.
- 2) Fica ALTERADO a data prevista para entrega dos envelopes para a data de **21 de setembro de 2022, às 09:00 horas.**
- 3) Fica ALTERADO a data prevista para abertura dos envelopes e início da Sessão Pública para a data de **21 de setembro de 2022 às 09 horas e 30 minutos.**
- 4) Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Ricardo Fiori
Presidente da CPL
Portaria 6.597 de 01/10/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2022 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165/2022-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de baterias automotivas, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado no link - licitações".

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2022 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022-LIC

TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 20 de setembro de 2022.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado no link - licitações".

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 31 de agosto de 2022.

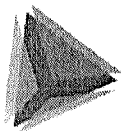
Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

Início



TCEPR
Tribunal de Contas do Estado do Paraná

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARMELEIRO		
Ano*	2022		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	100		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	166/2022		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para locação de impressoras/copiadoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), atendendo as		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301.041.220.003.2006.3390.3983.000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	112.100,00		
Data de Lançamento do Edital	31/08/2022	Data Registro	01/09/2022
Data da Abertura das Propostas	20/09/2022	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

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

CPF: 8148028931 ([Logout](#))

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00100/2022-000

1 - Itens da Licitação**1 - Aluguel de impressora / multifuncional / plotter / scanner**

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:

- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web
- Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 24 ppm preto e 15 ppm colorido
- Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 45.000 páginas
- Capacidade padrão da bandeja de papel: 250 folhas na bandeja frontal e 100 folhas bandeja traseira.
- Impressão frente e verso: Automática (standard)
- Tamanho do vidro: A4

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 110000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 25.300,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (110000)

Grupo: G1

2 - Aluguel de impressora / multifuncional / plotter / scanner

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora com as seguintes especificações mínimas:

- Tipo de cópia: eletrônico laser
- Mesa de originais: vidro para papéis
- Velocidade: 32ppm
- Volume mensal: 30.000
- Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício
- By-pass: alimentação manual para 50 folhas
- Painel de controle
- Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada
- Energia: 115 volts/60Hz

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 130000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 15.600,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (130000)

Grupo: G1

3 - Aluguel de impressora / multifuncional / plotter / scanner

Descrição Detalhada: Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:

- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web
- Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores
- Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas
- Capacidade sem fios: Sim
- Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada
- Impressão frente e verso: Automática (standard)
- Tamanho do vidro: Ofício.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 135000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 31.050,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (135000)

Grupo: G1

4 - Aluguel de Impressora / multifuncional / plotter / scanner

Descrição Detalhada: Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:

- Cópia/Impressão/Digitalização em cores padrão
- Impressão de papel A3 inclusa.
- Velocidade de cópia/impressão de 33 ppm
- Resolução de até 1200 x 1200 dpi
- 1,5 GB de RAM + HDD de 250 GB
- Capacidade máxima de papel padrão 1.600 folhas (500 folhas em 2 bandejas e bandeja de auxiliar de 100 folhas)
- Tamanho de papel nas Bandejas 5,5" x 8,5" - 11 x 17" (A5 - A3)
- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado
- Impressão frente e verso: Automática (standard)
- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 15000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 2.250,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (15000)

Grupo: G1

5 - Aluguel de Impressora / multifuncional / plotter / scanner

Descrição Detalhada: Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas:

- Impressão, cópia, digitalização
- 02 (duas) bandejas para papel branco e timbrado
- Tipo de cópia: eletrônico laser
- Mesa de originais: vidro para papéis
- Velocidade: 40ppm
- Volume mensal máximo: 100.000
- Formato de papel suportado: de A5-R a A4
- Capacidade de entrada (cassete): 300 folhas
- Capacidade de entrada (bandeja multifuncional): 50 folhas
- Painel de controle
- Capacidade de saída de papel: 150 folhas
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas
- Digitalização disponível em OCR.
- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 275000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 33.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (275000)

Grupo: G1

6 - Aluguel de Impressora / multifuncional / plotter / scanner

Descrição Detalhada: Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas:

- Impressora a Jato de Tinta
- Funcionalidades da Impressora:
 - Impressora, copiadora, scanner e fax
- Velocidade de Impressão:
 - Preto (modo rápido): Até 35 ppm
 - Colorido (modo rápido): Até 27 ppm
 - Preto (ISO/IEC 24734): Até 22 ipm
 - Colorido (ISO/IEC 24734): Até 20 ipm
- Resolução de Impressão (até)
 - Imprima documentos de alta qualidade de até 11" x 17" (A3) e fotos com resolução de até 4.800 x 1.200 dpi4.
- Bandeja de Papel Automática: 250 folhas
- Tamanho de papel: 4" a A3 (incluso A4 preto e branco e colorido)
- Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 10000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 4.900,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (10000)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	110000	UNIDADE
2	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	130000	UNIDADE
3	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	135000	UNIDADE
4	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	15000	UNIDADE
5	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	275000	UNIDADE
6	Aluguel de impressora / multifuncional / plotter /scanner	10000	UNIDADE