



Município de
**SANTO ANTONIO
DO SUDOESTE**

PREGÃO ● PRESENCIAL 052/2021

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

13 de abril de 2021.

HORÁRIO:

09:00 horas.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 052/2021

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2021

EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.927.582/0001-55, através da Secretaria de Administração, sediado à Avenida Brasil nº 1431 –centro – Santo Antonio do Sudoeste Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Ricardo Antonio Ortina, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento..**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13 de Abril de 2021 às 09h00min

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE/PR

Endereço: AVENIDA BRASIL, 1431 – CENTRO

Protocolo: Protocolo dos envelopes e credenciamento até data e horário acima.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 3.340/2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

Este edital será executado pelo Pregoeira ELIONETE K. DA SILVA CASTIGLIONI e Equipe designados pela Portaria nº 20.612/2020, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

A adoção da licitação na modalidade Pregão na forma presencial, além de fomentar a participação de empresas locais, não impossibilita que empresas localizadas em qualquer região do país participem da licitação, com envio dos envelopes via Correio/Transportadora, não exigindo a presença física de um representante para a participação no certame. O pregão presencial traz como vantagem a possibilidade de esclarecimentos imediatos, facilidade a respeito de negociação de preços e verificação de condições de habilitação e execução da proposta. Da mesma forma, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Possibilita também maior e melhor fiscalização de tentativas de fraude/conluio entre os concorrentes. Considerando que o Pregão Presencial se dá de modo simples, direto e acessível, apresentando maior celeridade à contratação comparado ao eletrônico, sem prejuízo da competitividade, torna-se adequado para a contratação decorrente desta licitação.

1. DO OBJETO

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo endereço eletrônico: www.pmsas.pr.gov.br.
- 1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.4. As informações administrativas e técnicas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3563-8000 e pelo e-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam as todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Será concedido 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e 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.
- 2.3. Será vedada a participação de empresas:
 - a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
 - d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
 - e) pessoa física;
 - f) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
 - g) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante;
 - h) Que emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - i) empresas que não enquadram na Lei Complementar 123/2006 e a Lei complementar 147/2014.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 2.4. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 2.5. Os interessados deverão entregar até o dia **13/04/2021, as 09:00 horas**, diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio, 02 (dois) envelopes lacrados; sendo que o Envelope nº 01, deverá conter a proposta de preços, enquanto que o Envelope nº 02 deverá conter a integralidade dos documentos exigidos para a habilitação da empresa proponente, devendo os referidos envelopes, consignarem as seguintes identificações, em suas partes externas:

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021
DATA DE ABERTURA: 13/04/2021, as 09:00 horas
 NOME DO PROPONENTE:.....
 CNPJ:

ENDEREÇO:
 FONE/FAX:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021
DATA DE ABERTURA: 13/04/2021, as 09:00 horas
 NOME DO PROPONENTE:.....
 CNPJ:

ENDEREÇO:
 FONE/FAX:

- 2.6. Os documentos constantes nos envelopes n.º 01 – PROPOSTA , e n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados em uma única via, devendo a proposta comercial ser assinada por representante legal ou procurador especialmente constituído.
- 2.7. Os envelopes, devidamente identificados na forma do item 2.5, poderão ser encaminhados pelos Correios e demais empresas que prestam serviços de entregas, observados os prazos limites estabelecidos no preâmbulo deste edital, devendo ainda, constar, em envelope distinto e identificado como "CREDENCIAMENTO" todos os documentos exigidos no item 3 e subitens.
- 2.7.1. Quando a entrega do envelope encaminhado pelos Correios ultrapassar o horário do credenciamento os envelopes não serão considerados para a participação no certame e permanecerão disponíveis para retirada na Gerência de Licitações por até 30 (trinta) dias. Após este prazo os mesmos serão destruídos.
- 2.8. Os envelopes das empresas credenciadas que não forem abertos na sessão ficarão em posse da Administração e estarão disponíveis para retirada, pela licitante, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 3.1.1.** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Avenida Brasil nº 1431, 1º andar, Setor de Licitações, Centro, Santo Antonio do Sudoeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao1@pmsas.pr.gov.br.
- 3.1.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 3.1.3.** 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.
- 3.2.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.3.** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br.
- 3.3.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.4.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo município em sítio eletrônico oficial e vincularão os participantes e a administração.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** No início da sessão pública do pregão a licitante, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído, deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro.
- 4.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, separados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:
- 4.2.1. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);**
- 4.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível como o objeto licitado;
- 4.2.3. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MEI,** em vigor e devidamente registrado em se



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 -centro- CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br - Telefone: (46) 35638000

000035

tratando de Microempreendedor Individual;

4.2.4. Tratando-se de microempresa e empresas de pequeno porte, para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, estas deverão apresentar:

4.2.4.1. Declaração de que se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (**CONFORME MODELO NO ANEXO III**);

4.2.4.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, conforme consta no art. 3º da Instrução DREI n. 36/2017, ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídica, tendo como validade o prazo de 90(noventa) dias, contados da data de expedição, para os casos em que a certidão não indique prazo de validade e/ou validação;

4.2.4.3. Tratando-se de Microempreendedor Individual, estão dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial;

4.2.5. Declaração Unificada, (CONFORME MODELO NO ANEXO II).

4.2.6. Documento oficial de identificação do representante, que contenha fotografia.

4.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

4.4. Se a licitante se fizer representar por procurador, deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do outorgante. (**CONFORME MODELO NO ANEXO IV**).

4.5. Considerações sobre o credenciamento:

4.5.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante;

4.5.2. Os interessados em participar da sessão na condição de observadores não poderão manifestar-se, salvo com expressa anuência do Pregoeiro;

4.5.3. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo;

4.5.4. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados para o tratamento diferenciado como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, perderá direito ao tratamento diferenciado;

4.5.5. Será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, 123/2006, as empresas que estiverem enquadradas no § 4º Art. 3º da mesma Lei;

4.5.6. A licitante credenciada que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais;

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 4.5.7. Os documentos necessários para credenciamento poderão ser apresentados em via original, cópia autenticada por cartório ou autenticada por servidor do Departamento de Licitações deste município ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação;
- 4.5.8. Só será aberto o envelope contendo a proposta comercial da empresa regularmente credenciada, nos termos deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no **Anexo VI** deste edital (também disponível no site do município), que **deverá** ser apresentada:
- 5.1.1. **Na forma eletrônica (SOMENTE EM PEN-DRIVE)** para alimentação do sistema de apuração;
- 5.1.2. E **na forma impressa e assinada**, em papel A4, *de preferência encadernadas ou grampeadas* de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.
- 5.2. Na postorara deverá constar:
- 5.2.1. Especificação do produto cotado;
- 5.2.2. Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- 5.2.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- 5.2.4. Dados do fornecedor/empresa, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados;
- 5.2.5. Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa);
- 5.2.6. Prazo de entrega não superior ao exigido no edital;
- 5.3. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é **imprescindível** a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no **Anexo VI**, porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, sendo concedido tempo determinado (15 min) durante a sessão para correção de eventuais falhas pela empresa.
- 5.4. 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 Santo Antonio do Sudoeste.
- 5.5. **Deverá ser apresentado junto a proposta Certificado do Registro na Anvisa do Software de Conversão de Linguagens Dicom para Post Script. Caso o certificado não seja apresentado a proponente será automaticamente desclassificada.**

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 5.6. **Apresentar com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários, do Software de Conversão de Linguagens Dicom para Post Script e dos Equipamentos de Impressão ofertados, para comprovação das características requeridas;**
- 5.7. **Na confecção da proposta de preços a contratada deve especificar a marca e o modelo/versão do equipamento e software propostos bem como o modelo de todos os acessórios (se necessário) para atendimento das especificações técnicas exigidas no edital. Na entrega dos produtos a contratante usará essas informações contidas na proposta a fim de atestar que os produtos e acessórios estão sendo entregues na íntegra para cumprimento do edital;**

6. DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 6.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 6.2. Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os(as) proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 6.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada a conferência, e análise de sua conformidade com as exigências do Edital.
- 6.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 6.5. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 6.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.
- 6.6. Cumprindo o item 6.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:
 - 6.6.1. **Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;**
 - 6.6.2. Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no **Anexo I**;
 - 6.6.3. Apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
 - 6.6.4. **Considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.**
- 6.7. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.
- 6.8. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate,



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.9. No que se refere os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Lei Complementar 147/2014:

6.9.1. Artigo 44: *Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.*

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.9.2. Artigo 45: *Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

- 6.10.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 6.11.** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.
- 6.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.13.** O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.
- 6.14.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.
- 6.15.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.
- 6.16.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.17.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

lugar.

- 6.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.
- 6.19. Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.
- 6.20. Para fins de julgamento das propostas de preços, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **menor preço, Por item.**

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. O envelope 2 (dois) da licitação deverá conter os documentos necessários à habilitação neste certame, sendo obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.2. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 7.2.1. **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 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 7.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 7.3.1. 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;
- 7.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 7.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 7.3.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 7.3.5. 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;
- 7.3.5.1. 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.
- 7.3.5.1.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

000040

7.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:

7.4.1. Apresentação de **no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já prestou ou presta serviços idênticos ou similares aos do objeto da presente licitação, de maneira satisfatória e nos prazos estabelecidos.

7.4.1.1. **O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.**

7.4.1.2. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

7.4.2. A licitante deverá comprovar que possui equipe técnica própria com capacitação para atendimento dos Equipamentos de Impressão do **(Lotes 01)** e do Software de Conversão de Linguagens DICOM para Post Script ofertado mediante apresentação de **carta nominal emitida pelo fabricante** do Equipamento e Software para pelo menos 01 funcionário da empresa. A comprovação do vínculo do funcionário com a empresa licitante deverá ser feita da seguinte forma:

7.4.2.1. Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;

7.4.2.2. Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;

7.4.2.3. Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

7.5. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida;

7.6. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

7.7. No julgamento da habilitação, o pregoeiro 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.

7.8. O não atendimento das exigências constantes do item 7 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 7.11.** Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A Nota de Empenho será emitida no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.
- 7.12.** A Licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento, junto ao órgão a qual solicitou o seu enquadramento, da condição de ME ou EPP, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal 8.538/2015.
- 7.13.** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item 7. Documentação de Habilitação, a licitante ficará sujeita às penalidades legais.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer.
- 8.2.** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal do licitante, onde deverão ser protocolados no Departamento de Licitações do Município de Santo Antonio do Sudoeste/PR, no endereço Avenida Brasil, 1431 – Centro – CEP 85.710-000, de segunda a sexta feira, das 08h00 às 17h00, ou ainda poderão ser enviados através do e-mail licitacao1@pmsas.pr.gov.br, desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa.
- 8.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 8.6.** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:
- 8.6.1.** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 8.6.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 8.6.3.** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 8.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

8.8. 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.

8.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

9.2. 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 pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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

9.2.2. Após definidos os atos oficiais do processo licitatório, o mesmo realizará a divulgação nos órgãos oficiais de publicação pertinentes.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

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

10.3. 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.

10.4. O Município poderá parcelar o pagamento, de acordo com a necessidade da administração.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

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

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

11.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

11.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

- 11.6. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 11.7. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos próprios do Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Dotações						
Exercício	da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021		500	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.
- 12.2. A Ata de Registro de Preços será encaminhada 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, ou ainda assinar a via digitalmente se possuir.
- 12.3. A via do 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.
- 12.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 12.5. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 12.6. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8.666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio www.diariomunicipal.com.br/amp/, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 12.7. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 12.8. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 13.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência de situações imprevistas ou pelo interesse da administração pública.

14. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.
- 14.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 14.3.** Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 15.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 15.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 15.1.3.** Apresentar documentação falsa;
 - 15.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 15.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.6.** Não mantiver a proposta;
 - 15.1.7.** Cometer fraude fiscal;
 - 15.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.2.** 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.
- 15.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 15.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s)

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

pela conduta do licitante;

- 15.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- 15.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- 15.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a Contratante pelos prejuízos causados.
- 15.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 15.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 16.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste 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.
- 16.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 16.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 16.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santo Antonio do Sudoeste.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES

- 18.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.pmsas.pr.gov.br/.
- 18.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 18.4. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 18.5. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

- 18.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 18.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 18.9. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 18.10. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.
- 18.11. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.12. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 18.13. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 18.14. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município quanto do emissor.
- 18.15. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 18.16. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste/PR.
- 18.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 18.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

ANEXO I
ANEXO II
ANEXO III
ANEXO IV
ANEXO V
ANEXO VI

Termo de Referência
Modelo de Declaração Unificada
Modelo de Declaração Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
Modelo de Termo de Credenciamento
Modelo da Minuta da Ata
Manual de Preenchimento da Proposta

Santo Antonio do Sudoeste-PR, 07 de junho de 2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000**DITAL DE PREGÃO Nº 052/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

A presente solicitação tem por objeto a futura e eventual Contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Setor Administrativo e Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades, especificações, exigências e condições estabelecidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a Contratação de empresa especializada em locação de impressoras, visto que, está Secretaria de Saúde possui uma estrutura com 09 (nove) Unidades Básicas de Saúde, 01(um) serviço de CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), 01(um) Centro de Especialidades, 01(um) Unidade Sentinela-COVID, Setor Administrativo e Agendamento onde abrange diversas estruturas e serviços às quais demandam uma utilização frequente de impressão, sendo que, a média de atendimento de pacientes mensal é 7619 conforme sistema de informação IDSSAÚDE utilizado pelo município (Ano Base 2019-Devido a ocorrência da Pandemia em 2020).

Justifica-se ainda, a composição do quantitativo máximo da licitação, tendo em vista a necessidade de atender o setor administrativo da Prefeitura, bem como pela necessidade da impressão de apostilas de ensino confeccionadas pela Secretaria de Educação.

Considerando o volume de serviço desenvolvido pela Secretaria de Saúde, pode-se enfatizar que a locação das impressoras vai contribuir para que os serviços executados possam ocorrer de forma ágil e com melhor qualidade o que se motiva tal processo.

Enfatiza-se ainda que, o número de impressoras utilizadas pela Secretaria é considerável, assim sendo, se as mesmas fossem adquiridas, geraria um alto custo de aquisição, além do custo fixo que poderia se ter com manutenção preventiva e corretiva gerados pela reposição de tintas e peças, e demais acessórios.

Desta forma, visando a continuidade dos serviços prestados, motiva-se a contratação de empresa especializada na realização do serviço supracitado, para que a Secretaria de Saúde possa continuar priorizando sempre a eficiência e excelência dos resultados obtidos, em caráter complementar ao



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

000050

Sistema Único de Saúde.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

A confecção do presente Termo de Referência é de responsabilidade do servidor EVANDRO MARCOS DE SANTI, da Secretaria Municipal de Saúde, cujo contatos para esclarecimentos seguem:

E-mail: adm.saude@pmsas.pr.gov.br

Telefone: 46 3563 8002

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Solicitamos o critério de julgamento POR LOTE, haja visto que existem bens ou serviços solicitados que necessitam ser fornecidos por uma única empresa, para a manutenção da qualidade nos fins para que serão aplicados.

5. SOLICITAÇÃO DE PROSPECTO OU AMOSTRAS

A adjudicação do item ou lote dos produtos ou serviços ficarão condicionados a aprovação de prospecto ou amostra, a ser analisada pelos membros da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santo Antonio do Sudoeste.

O prospecto pode ser um documento emitido nominal ao processo pelo Fabricante do equipamento ofertado ou catálogo que especifique o produto de forma integral, a fim de dispensar a amostra. Contudo, analisado o prospecto ou documento do fabricante, e este não satisfaça ou especifique o produto indicado, poderá ser solicitado então, a amostra do produto para análise da Comissão de Avaliação.

Os prospectos e amostras serão avaliados pelos servidores nomeados por Portaria específica.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS DA EMPRESA PARA HABILITAÇÃO:

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

6.1.1 **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já prestou ou presta serviços idênticos ou similares aos do objeto da presente licitação, de maneira satisfatória e nos prazos estabelecidos.

6.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

Não se aplica.

7. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

A instalação dos equipamentos para o referido serviço deverão ocorrer de forma TOTAL no prazo máximo de 30 dias, após o recebimento da nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho.

Após a instalação o serviço deverá ser mantido de forma contínua pelo período de 12 meses.

Os bens ou serviços deverão ser entregues ou prestados de acordo com as solicitações, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser renovados por até 48 meses, se ambas as partes tiverem de acordo.

Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Proposta.

Os bens ou serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FORMA DE ENTREGA

O serviço de instalação das impressoras deverá ser executado nas Secretarias Municipais de Santo Antonio do Sudoeste – PR, localizada na Rua Santos Dumont, nº 677, Centro, CEP 85.710-000 em Santo Antonio do Sudoeste – PR, assim como nas Unidades Básicas de Saúde do município indicado os endereços, setores e quantidades na tabela abaixo, em datas e horários a serem definidos pelo contratante.

ITEM 01 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

17 (Dezessete) impressoras a serem instaladas na Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR nos seguintes setores:

01 (uma) impressora no Setor Agendamento	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Almojarifado	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Vigilância em Saúde	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Administrativo	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da Secretaria de Saúde	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção do Centro de Especialidades	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor da Farmácia Municipal	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da ESF I Princesa Isabel	Rua Princesa Isabel, nº, Princesa Isabel
01 (uma) impressora na Recepção da ESF II Marcianópolis	Linha Marcianópolis, Zona Rural
01 (uma) impressora na Recepção da ESF III Vila Nova	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da ESF IV Vila Catarina	Rua Pres. Costa e Silva, nº, Vila Catarina
01 (uma) impressora na Recepção da ESF V São Pedro do Florido	Linha São Pedro do Florido, Zona Rural
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VI Jardim Fronteira	Rua Marfim, nº, Jardim Fronteira
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VII Parque das Imbaúvas	Rua Thomas Rech, nº, Pq. Das Imbaúvas
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VIII Sete de Setembro	Rua Eurico Locatelli, nº, Sete de Setembro
01 (uma) impressora na Recepção da unidade sentinela – covid	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
6 (seis) 11 (onze) impressoras no Setor Administrativo e Secretarias	Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA

34 (Trinta e quatro) impressoras a serem instaladas na Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR nos seguintes setores:

02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF I Princesa Isabel	Rua Princesa Isabel, nº, Princesa Isabel
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF II Marcianópolis	Linha Marcianópolis, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF II mini posto Nova Riqueza	Linha Nova Riqueza, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF III Vila Nova	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF IV Vila Catarina	Rua Pres. Costa e Silva, nº, Vila Catarina



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

01 (uma) impressora no Consultório Médico ESF V São Pedro do Florido	Linha São Pedro do Florido, Zona Rural
02 (duas) impressora no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF V mini posto KM10	Linha KM 10, Zona Rural
02 (duas) impressora no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF V mini posto Boa Vista do Capanema	Linha Boa Vista do Capanema, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VI Jardim Fronteira	Rua Marfim, n°, Jardim Fronteira
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VII Parque das Imbaúvas	Rua Thomas Rech, n°, Pq. Das Imbaúvas
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VIII Sete de Setembro	Rua Eurico Locatelli, n°, Sete de Setembro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF IX Centro	Rua Santos Dumont, n° 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem CAPS	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
07 (sete) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem no Centro de Especialidades	Rua Santos Dumont, n° 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem na Unidade Sentinela – covid	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
ITEM 02 – IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL	
01 (uma) impressora no Setor de Supervisão de Enfermagem.	Rua Santos Dumont, n° 677, Centro
11 (onze) impressoras no Setor Administrativo e Secretarias	Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO

O recebimento dos bens ou serviços, fiscalização e acompanhamento da execução do contrato será efetuado pelo servidor abaixo indicado, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

Fiscal: VALTER DE SOUZA JUNIOR

CPF: 357.339.358-63

E-mail: info.saude@pmsas.pr.gov.br

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.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n°

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

8.666, de 1993.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS

Os esclarecimentos referentes aos documentos técnicos solicitados, dos bens ou serviços pretendidos e demais especificações técnicas serão efetuadas pelo servidor abaixo indicado:

Esclarecimentos: MAICON CAMARGO DE SOUZA**E-mail: licitacao2@pmsas.pr.gov.br****Telefone: 46 3563 8000****11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e acessórios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 11.21 Responsabilizar-se pela instalação, configuração, devendo deixar as impressoras prontas para o uso, durante toda a execução do contrato sem ônus financeiro para a CONTRATADA.
- 11.22 Fornecer todo material e acessórios necessários para o efetivo funcionamento das impressoras.
- 11.23 Realizar os serviços de instalação e configuração, e manutenção das impressoras quando necessário, em horário comercial, compreendido entre as 08:00 horas e 17:00 em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 11.24 Possuir conhecimento prévio dos locais onde serão executados os serviços, devendo prever toda a infraestrutura necessária para que seja providenciado pela CONTRANTE.
- 11.25 Fornecer serviços de tal forma que não possa haver interrupção no funcionamento normal das impressoras.
- 11.26 Disponibilizar uma central de atendimento ao cliente disponível, assim como suporte técnico em horário comercial, compreendido entre 08:00 horas e 17:00 horas de segunda a sexta-feira, para abertura de chamados, recebimento de reclamações, diagnóstico e soluções de falhas e outros serviços quando necessário.
- 11.27 Prover em até 16 (dezesesseis) horas úteis compreendido entre 08:00 horas e 17:00 horas de segunda a sexta-feira após a abertura de chamado, o deslocamento de um técnico até o local onde está instalada a impressora, para que seja efetuada a manutenção preventiva e ou corretiva das impressoras, quando necessário.
- 11.28 Providenciar a substituição das impressoras que apresentem perda de funcionalidade e tornem-se inoperantes, por defeitos não solucionados quando for realizada a manutenção preventiva e ou corretiva da mesma. A substituição deve ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da abertura do chamado, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 11.29 Arcar com todas as despesas dos colaboradores técnicos, quando estes se deslocarem até a sede da CONTRANTE, para a execução dos serviços de instalação, e ou manutenção preventiva e corretiva quando for necessário.
- 11.30 Orientar os colaboradores da CONTRANTE que trabalharão com as impressoras, quanto a forma de operacionalização do sistema.
- 11.31 Fornecer todas as impressoras dos Itens 01, 02 e 03 com tecnologia laser ou led ou jato de tinta pigmentada.
- 11.32 Fornecer impressoras com contadores internos de impressões e cópias para emissão de relatório mensal por impressora.
- 11.33 Realizar os cálculos de forma correta, pois não serão aceitos em hipótese alguma pedidos de realinhamento de preços durante a vigência do contrato principalmente no que se referir a consumos exagerados de suprimentos e peças do equipamento contratado, exceto os previstos na legislação.
- 11.34 Entregar os insumos (tintas, toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da contratada.
- 11.35 Disponibilizar para ser mantido no estoque da Contratante tinta reserva suficiente para produção de até 60 (sessenta) dias para os equipamentos.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 -centro- CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br - Telefone: (46) 35638000

11.36 Será pago necessários para execução do serviço, exceto papeis. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de páginas processadas pelas impressoras.

11.37 Os insumos (tintas, toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser originais e da mesma marca dos equipamentos ofertados e entregues nas caixas originais do fabricante;

11.38 Entregar em até 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da CONTRATANTE, todos os insumos e suprimentos necessários.

11.39 Haverá o abatimento das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento em que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

11.40 Oferecer garantia total de todos os equipamentos, incluindo troca do equipamento defeituoso e assistência técnica.

11.41 A CONTRATADA deverá adaptar-se ao tipo de instalação elétrica, incluindo tomadas, existentes nos 11.41 locais onde as impressoras forem instaladas.

11.42 Arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção preventiva e corretiva, incluindo transporte e peças, bem como todo material de consumo necessário e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

11.43 As cópias excedentes serão cobradas pelo valor unitário do valor do contrato;

11.44 O controle das impressões será feita através dos contadores internos das impressoras;

11.45 A CONTRATADA deverá deixar todas as impressoras instaladas e em plena condição de funcionamento.

11.46 A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente os itens 1.1 ao 1.8 deste Termo de Referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal do presente procedimento licitatório.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

A cobertura das despesas necessárias à aquisição ou execução dos bens ou serviços contratados correrá à conta dos recursos específicos consignados a Secretaria Municipal de Saúde, constantes no Orçamento Geral do Município e ainda possível a utilização de recursos de receita livre, que estarão detalhados no Parecer Contábil do processo licitatório.

O valor estimado (global) da presente aquisição ou contratação é de **R\$ 1.080.630,00 (um milhão, oitenta mil e seiscentos e trinta reais)**.

Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores após a solicitação e aquisição dos itens.

O valor estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados de acordo com a **MÉDIA** da consulta de preços realizadas pela Secretaria de Saúde.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, para os tais usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de pesquisa de preço nas empresas especializadas pertinentes ao serviço, sendo que o mesmo pode ser conferido de acordo com a solicitação.

14. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALORES

As especificações técnicas dos bens ou serviços constantes neste termo de referência são apenas requisitos mínimos de qualidade indispensáveis para a prestação do serviço contratado, não apresentando qualquer menção a marcas específicas.

Lote: 1 - Lote Único						
Item	Código do produto/Serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Estimado R\$	Preço máximo estimado R\$
1	18050	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS (cópias preto e branco), com tecnologia jato de tinta pigmentada ou Laser ou Led em sistema de locação, para impressão em preto e branco.</p> <p>- A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva.</p> <p>- As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa.</p> <p>- Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papeis.</p> <p>- Sendo uma média mensal de 62.000 mil cópias.</p> <p>- Deverão ser fornecidas em comodato: 23 (vinte e três) Impressoras Multifuncionais Monocromáticas para cópias, digitalizações e impressões e 34 (trinta e quatro) Impressoras Monocromáticas convencionais para impressões.</p>	1.044.000	CÓPIAS Preto e Branco	0,194	R\$ 202.536,00
2	18051	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	1.818.000	CÓPIAS COLORIDA	0,483	R\$ 878.094,00


MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

 E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

	<p>COLORIDA, com tecnologia jato de tinta pigmentada ou Laser ou Led, em sistema de locação, para impressão em preto e branco e colorido.</p> <p>- A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva.</p> <p>- As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa.</p> <p>- Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papéis.</p> <p>- Sendo uma média mensal de 1.500 mil cópias.</p> <p>- Deverá ser fornecida em comodato 12 (doze) Impressora Multifuncional Colorida para cópias, digitalizações e impressões</p>				
TOTAL R\$ 1.080.630,00 (um milhão, oitenta mil e seiscientos e trinta reais)					

15. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.1 ITEM 01 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL

ITEM 01: Contratação de empresa especializada em Locação de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia jato de tinta pigmentada ou laser ou led, em sistema de locação, para impressão em preto e branco, digitalização e cópias de documentos, com a seguinte especificação técnica:

- Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática;
- Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;
- Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 45 páginas por minuto em formato de papel carta;
- Resolução de impressão de no mínimo 1.200 x 1.200 dpi;
- O equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive;
- Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo;
- Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), tanto pelo vidro de exposição quanto pelo alimentador automático de originais;
- Memória instalada de no mínimo 01 GB;
- Processador de no mínimo 800 MHz;
- O equipamento deve possuir entradas de papel instaladas tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 650 folhas de papel;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- Alimentador automático de originais de passagem única para no mínimo 50 folhas. O papel não poderá "tombar" dentro do alimentador;
- Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso;
- Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta e Ofícios suportados tanto na gaveta ou by pass, quanto no vidro de exposição e no alimentador automático de originais;
- O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 199 g/m²;
- Linguagem padrão de impressão PCL 6 e Post Script 3;
- Velocidade de digitalização de no mínimo 64 ipm (imagens por minuto) com 300 dpi no formato de papel carta;
- Digitalizar documentos no mínimo nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado e PDF OCR sem limite de páginas por trabalho, realizado pelo equipamento e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho;
- Compatível com os sistemas operacionais: Windows, Linux e Mac;
- Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão: USB 2.0, Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802,11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100/1000. A placa Wi-Fi deverá ser homologada pela Anatel;
- Destino da digitalização para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede em ambientes operacionais Windows e Linux;
- Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 05 polegadas;
- Segurança impressão segura/sigilosa - liberação da impressão através de digitação de senha, para cada trabalho, no painel da multifuncional (impressão confidencial);
- Autenticação - recurso que permita cadastrar no mínimo 300 usuários, autenticando-se através de senha numérica no painel do equipamento;
- Tensão elétrica 110 volts;
- Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;
- Equipamentos novos sem uso anterior e entregues nas caixas originais do fabricante do equipamento;
- Deverão ser entregues suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante;
- Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;

A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva. As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa. Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papéis.

15.2 ITEM 01 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA

ITEM 01: Contratação de empresa especializada em Locação de Impressoras com tecnologia jato de tinta pigmentada ou laser ou led, em sistema de locação, para impressão em preto e branco, de documentos, com a seguinte especificação técnica:

- Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática;
- Velocidade de impressão de no mínimo 38 páginas por minuto em formato de papel Carta;
- Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- Memória instalada de no mínimo 512 MB;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- Processador de no mínimo 760 MHz;
- Equipamento deve possuir entradas de papel instaladas tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 250 folhas de papel;
- Saída de papel para no mínimo 100 folhas;
- Recurso de frente e verso automático para impressões;
- Tamanhos de papel suportados na gaveta principal do equipamento sendo: A6, A5, Carta, A4 e Ofício (216 x 356 mm), no mínimo;
- Equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 165 g/m²;
- Linguagem padrão de impressão PCL 6;
- Compatível com os sistemas operacionais: Windows, Linux e Mac, no mínimo;
- Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão: USB 2.0, Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802,11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100. A placa Wi-Fi deverá ser homologada pela Anatel;
- Tensão Elétrica 110 volts;
- Equipamento deve ter as seguintes dimensões máximas: Largura 40 cm X Profundidade 40 cm X Altura 17 cm. Caso a impressora possua dimensões superiores ao especificado, deverá ser entregue com cada equipamento, gabinete de metal próprio para operação do equipamento diretamente sobre o piso, novo e sem uso anterior, compatível com a altura, dimensões e peso do equipamento ofertado;
- Equipamento deve ter o peso de no máximo 06 (seis) quilos. Caso a impressora possua peso superior ao especificado, deverá ser entregue com cada equipamento, gabinete de metal próprio para operação do equipamento diretamente sobre o piso, novo e sem uso anterior, compatível com a altura, dimensões e peso do equipamento ofertado;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados entregues nas embalagens originais do fabricante;
- Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação e entregues nas caixas originais do fabricante do equipamento;
- Fornecer os acessórios (software, cabo de força e cabo USB), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;

A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva. As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa. Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papeis.

15.3 ITEM 02 – IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL

ITEM 02: Contratação de empresa especializada em Locação de Impressora Multifuncional, com tecnologia laser ou led ou jato de tinta pigmentada, em sistema de locação, para impressão em colorido, com a seguinte especificação técnica:

- Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática;
- Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;
- Velocidade de impressões de no mínimo 34 páginas por minuto em P&B e COR;
- Resolução de impressão e cópia de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- O equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive;
- Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- Memória instalada de no mínimo 1 GB;
- Processador de no mínimo 768 MHz;
- O equipamento deve possuir entradas de papel instaladas tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 320 folhas de papel;
- Saída de papel para no mínimo 150 folhas;
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;
- Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso;
- Formatos de papéis suportados na gaveta principal e alimentador automático de originais: A4 (210 x 297 mm), carta (216 x 279 mm) e Ofícios (216 x 356 mm);
- O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m²;
- Linguagem padrão de impressão PCL 5 ou 6 e Post Script 3;
- Compatível com os sistemas operacionais: Windows e Mac;
- Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo às três formas de conexão: USB 2.0, Wireless IEEE (802,11 b/g/n)8 e Ethernet 10/100/1000;
- Destino da digitalização para USB e pasta compartilhada na rede;
- Pannel sensível ao toque (touch screen), em português, de no mínimo 4 polegadas;
- Digitalização nos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF e PDF OCR;
- Tensão elétrica 110 volts;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos ofertados entregues nas embalagens originais do fabricante;
- Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação e entregues nas caixas originais do fabricante do equipamento;
- Fornecer os acessórios (software, cabo de força e cabo USB), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;

A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva. As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa. Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papeis.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

Para o LOTE 1 a contratada deverá fornecer 01 (uma) Licença de Software de Gestão e Contabilização que deverá contabilizar todos os documentos impressos nos equipamentos locados instalados em rede, contendo os dados sobre:

- Nome do documento (quando impressão);
- Número de páginas;
- Identificação do usuário que realizou o trabalho;
- Qual equipamento;
- Data e hora;
- Modo simplex ou duplex;
- Formato de papel;
- Cor ou preto e branco;
- O software de gestão e contabilização não deve ter limite de usuários ou impressoras, deve ser em rede e ter compatibilidade com a rede da contratante. Caso seja necessário durante a vigência do contrato ampliar a capacidade de usuários, a empresa contratada deverá providenciar

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

o upgrade sem gerar quaisquer custos adicionais à contratante;

- Fornecimento de relatório online com periodicidade selecionável e possibilitando agendamento deste com a contabilização do volume das impressões por usuário;
- Permitir a definição de centros de custo para usuários a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Realizar monitoramento específico e com total compatibilidade para impressoras e multifuncionais objeto do contrato com interface de rede nativa;

Para o software de gestão e contabilização não deverá haver cobrança, devendo ser fornecido juntamente com a solução ofertada.

A coleta dos contadores dos equipamentos deverá ser de responsabilidade da empresa contratada, que poderá executar a coleta por meio de solução de software fornecida no contrato.

Qualquer hardware que esse software venha utilizar deverá ser responsabilidade da empresa contratada.

A licitante deverá comprovar que possui equipe técnica própria com capacitação para atendimento dos Equipamentos de Impressão do (Lotes 01) e do Software de Gerenciamento de Impressão mediante apresentação de carta nominal emitida pelo fabricante do Equipamento e Software para pelo menos 01 funcionário da empresa. A comprovação do vínculo do funcionário com a empresa licitante deverá ser feita da seguinte forma:

- a) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
- b) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;

17. DA GARANTIA

A contratada fica obrigada a garantir a qualidade da prestação dos serviços ofertados de acordo com as normas pertinentes.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

18.4 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 -centro- CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br - Telefone: (46) 35638000

- 18.5 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 18.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 18.7 Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
- 18.8 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 18.9 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 18.10 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 18.11 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;
- 18.12 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;
- 18.13 A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 18.14 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- 18.15 Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 18.16 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 18.17 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 18.18 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 18.19 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

DITAL DE PREGÃO N° 052/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° /2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2021

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n°, 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 n°..... e CPF n°....., cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/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 n° 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
6. Ddeclaramos para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação, e que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e que estamos cientes das condições estabelecidas no edital bem como prazos e forma de entrega, e condições de recebimento.

7. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8. 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.
9. 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 Presencial n.º **Nº 052/2021** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

.....de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000**DITAL DE PREGÃO Nº 052/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO III**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.

.....,de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

DITAL DE PREGÃO Nº 052/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO IV
TERMO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado da licitante)

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portado(a) da cédula de identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2021**, instaurado pelo Município de Santo Antonio do Sudoeste, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

.....,de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
 (Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

DITAL DE PREGÃO Nº 052/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e um, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, com sede na Avenida Brasil, 1431, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.5820001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Ricardo Antonio Ortina, inscrito no CPF sob o nº 020.697.089-77 nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 052/2021**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** Contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

Lote: 1 - Lote Único

Item	Código do produto/ Serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço Estimado R\$	Preço máximo estimado R\$
1	18050	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS (cópias preto e branco), com tecnologia jato de tinta pigmentada ou Laser ou Led em sistema de locação, para impressão em preto e branco. - A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva. - As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da	1.044.000	CÓPIAS Preto e Branco		



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

		<p>empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papeis. - Sendo uma média mensal de 62.000 mil cópias. - Deverão ser fornecidas em comodato: 23 (vinte e três) Impressoras Multifuncionais Monocromáticas para cópias, digitalizações e impressões e 34 (trinta e quatro) Impressoras Monocromáticas convencionais para impressões. 			
2	18051	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, com tecnologia jato de tinta pigmentada ou Laser ou Led, em sistema de locação, para impressão em preto e branco e colorido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A empresa deve fornecer suporte técnico, sem custo de manutenção preventiva e ou corretiva. - As despesas com deslocamento do técnico quando necessário são de responsabilidade exclusiva da empresa. - Devem estar inclusos ainda, todos os insumos, suprimentos e materiais de consumo necessários para execução do serviço, exceto papeis. - Sendo uma média mensal de 1.500 mil cópias. - Deverá ser fornecida em comodato 12 (doze) Impressora Multifuncional Colorida para cópias, digitalizações e impressões 	1.818.000	CÓPIAS COLORIDA	
TOTAL R\$					

1.2. Valor total da Ata R\$ (.....).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a CONTRATADA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

000072

- 2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. O serviço de instalação das impressoras deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço pelo setor solicitante;
- 3.2. O serviço de instalação das impressoras deverá ser executado na Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antonio do Sudoeste – PR, localizada na Rua Santos Dumont, nº 677, Centro, CEP 85.710-000 em Santo Antonio do Sudoeste – PR, assim como nas Unidades Básicas de Saúde do município indicado os endereços, setores e quantidades na tabela abaixo:

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL

17 (Dezessete) impressoras a serem instaladas na Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR nos seguintes setores:

01 (uma) impressora no Setor Agendamento	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Almoxarifado	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Vigilância em Saúde	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor Administrativo	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da Secretaria de Saúde	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção do Centro de Especialidades	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora no Setor da Farmácia Municipal	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da ESF I Princesa Isabel	Rua Princesa Isabel, nº, Princesa Isabel
01 (uma) impressora na Recepção da ESF II Marcianópolis	Linha Marcianópolis, Zona Rural
01 (uma) impressora na Recepção da ESF III Vila Nova	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
01 (uma) impressora na Recepção da ESF IV Vila Catarina	Rua Pres. Costa e Silva, nº, Vila Catarina
01 (uma) impressora na Recepção da ESF V São Pedro do Florido	Linha São Pedro do Florido, Zona Rural
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VI Jardim Fronteira	Rua Marfim, nº, Jardim Fronteira
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VII Parque das Imbaúvas	Rua Thomas Rech, nº, Pq. Das Imbaúvas
01 (uma) impressora na Recepção da ESF VIII Sete de Setembro	Rua Eurico Locatelli, nº, Sete de Setembro
01 (uma) impressora na Recepção da unidade sentinela – covid	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
6 (seis) 11 (onze) impressoras no Setor Administrativo e Secretarias	Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

34 (Trinta e quatro) impressoras a serem instaladas na Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR nos seguintes setores:

02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF I Princesa Isabel	Rua Princesa Isabel, nº, Princesa Isabel
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF II Marcianópolis	Linha Marcianópolis, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF II mini posto Nova Riqueza	Linha Nova Riqueza, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF III Vila Nova	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF IV Vila Catarina	Rua Pres. Costa e Silva, nº, Vila Catarina
01 (uma) impressora no Consultório Médico ESF V São Pedro do Florido	Linha São Pedro do Florido, Zona Rural
02 (duas) impressora no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF V mini posto KM10	Linha KM 10, Zona Rural
02 (duas) impressora no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF V mini posto Boa Vista do Capanema	Linha Boa Vista do Capanema, Zona Rural
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VI Jardim Fronteira	Rua Marfim, nº, Jardim Fronteira
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VII Parque das Imbaúvas	Rua Thomas Rech, nº, Pq. Das Imbaúvas
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF VIII Sete de Setembro	Rua Eurico Locatelli, nº, Sete de Setembro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem ESF IX Centro	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem CAPS	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro
07 (sete) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem no Centro de Especialidades	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
02 (duas) impressoras no Consultório Médico e Consultório de Enfermagem na Unidade Sentinela – covid	Rua Percy Schreiner, s/n, Centro

ITEM 02 – IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL

01 (uma) impressora no Setor de Supervisão de Enfermagem.	Rua Santos Dumont, nº 677, Centro
11 (onze) impressoras no Setor Administrativo e Secretarias	Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

- 3.3. A instalação dos equipamentos para o referido serviço deverão ocorrer de forma única em até 30 dias, após a assinatura do contrato. Após a instalação o serviço deverá ser mantido de forma contínua pelo período de 12 meses. As impressoras dos consultórios médicos do **ITEM 1** serão instaladas de forma parcelada, de acordo com a demanda e solicitação da Secretaria de Saúde.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

- 4.1. **Garantia:** a contratada fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços ofertados de acordo com as normas pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 5.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 5.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e acessórios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.21. Responsabilizar-se pela instalação, configuração, devendo deixar as impressoras prontas para o uso, durante toda a execução do contrato sem ônus financeiro para a CONTRATADA.
- 5.22. Fornecer todo material e acessórios necessários para o efetivo funcionamento das impressoras.
- 5.23. Realizar os serviços de instalação e configuração, e manutenção das impressoras quando necessário, em horário comercial, compreendido entre as 08:00 horas e 17:00 em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 5.24. Possuir conhecimento prévio dos locais onde serão executados os serviços, devendo prever toda a infraestrutura necessária para a sua perfeita execução sem ônus para a CONTRANTE.
- 5.25. Fornecer serviços de tal forma que não possa haver interrupção no funcionamento normal das impressoras.
- 5.26. Disponibilizar uma central de atendimento ao cliente disponível, assim como suporte técnico em horário comercial, compreendido entre 08:00 horas e 17:00 horas de segunda a sexta-feira, para abertura de chamados, recebimento de reclamações, diagnóstico e soluções de falhas e outros serviços quando necessário.
- 5.27. Prover em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura de chamado, o deslocamento de um técnico até o local onde está instalada a impressora, para que seja efetuada a manutenção preventiva e ou corretiva das impressoras, quando necessário.
- 5.28. Providenciar a substituição das impressoras que apresentem perda de funcionalidade e tornem-se inoperantes, por defeitos não solucionados quando for realizada a manutenção preventiva e ou corretiva da mesma. A substituição deve ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da abertura do chamado, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.29. Arcar com todas as despesas dos colaboradores técnicos, quando estes se deslocarem até a sede da CONTRATANTE, para a execução dos serviços de instalação, e ou manutenção preventiva e corretiva quando for necessário.
- 5.30. Orientar os colaboradores da CONTRATANTE que trabalharão com as impressoras, quanto a forma de operacionalização do sistema.
- 5.31. Fornecer todas as impressoras dos Itens 01, 02 e 03 com tecnologia jato de tinta.
- 5.32. Fornecer impressoras com contadores internos de impressões e cópias para emissão de relatório mensal por impressora. O pagamento será realizado pelo número mensal de páginas processadas por cada impressora instalada para o **LOTE 01**.
- 5.33. Realizar os cálculos de forma correta, pois não serão aceitos em hipótese algum pedidos de realinhamento de preços durante a vigência do contrato principalmente no que se referir a consumos exagerados de suprimentos e peças do equipamento contratado, exceto os previstos na legislação;
- 5.34. Entregar os insumos (toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da contratada;
- 5.35. Disponibilizar para ser mantido no estoque da Contratante tinta reserva suficiente para produção de até 60 (sessenta) dias para os equipamentos.
- 5.36. O volume de páginas informado é uma estimativa de produção. O pagamento mensal será o valor da locação dos equipamentos mais a produção efetivamente realizada de acordo com a modalidade estabelecida para o **LOTE 02** e mensalmente de acordo com as páginas processadas por cada impressora para o **LOTE 01**;
- 5.37. Os insumos (tintas, toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser originais e da mesma marca dos equipamentos ofertados e entregues nas caixas originais do fabricante;
- 5.38. Entregar em até 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da CONTRATANTE, todos os insumos e suprimentos necessários;
- 5.39. Haverá o abatimento das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento em que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 5.40. Oferecer garantia total de todos os equipamentos, incluindo troca do equipamento defeituoso e assistência técnica;
- 5.41. A CONTRATADA deverá adaptar-se ao tipo de instalação elétrica, incluindo tomadas, existentes nos locais onde as impressoras forem instaladas;
- 5.42. Arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção preventiva e corretiva, incluindo transporte e peças, bem como todo material de consumo necessário e suprimentos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;
- 5.43. As cópias excedentes serão cobradas pelo valor unitário do valor do contrato;
- 5.44. O controle das impressões será feita através dos contadores internos das impressoras;
- 5.45. A CONTRATADA deverá deixar todas as impressoras instaladas e em plena condição de funcionamento.
- 5.46. A CONTRADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 6.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 6.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 6.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 6.7. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
- 6.8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei n° 9.985/00.
- 6.10. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 6.11. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;
- 6.12. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;
- 6.13. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
 - 6.13.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
 - 6.13.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
 - 6.13.3. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
 - 6.13.4. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 6.13.5. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.13.6. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1. Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2. Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 8.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 8.3. 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.
- 8.4. O Município poderá parcelar o pagamento, de acordo com a necessidade da administração.
- 8.5. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos próprios do Município, da seguinte dotação orçamentária:

Dotações						
Exercício	da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021		500	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.00.00	Do Exercício

- 8.6. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 8.7. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 8.8. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 8.9. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 8.10. 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.
- 8.11. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Caberá ao(a) Sr(a) portador(a) do R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**
- 9.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- 9.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

000077

- 9.2. A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos da Ata, será efetuada pelos servidores a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da CONTRATADA, assim como solicitar a correção de eventuais irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

- 10.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.
- 10.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
- 10.3. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Santo Antonio do Sudoeste convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
- 10.4. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.
- 10.5. Procedente o pedido, o Município poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.6. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 10.7. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 10.8. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

- 11.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que A CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 11.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- 11.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- 11.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 11.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado.
- 11.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
- 11.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 11.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 11.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 11.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado A CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.
- 11.3. A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 11.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.
- 11.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.
- 12.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.
- 12.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 12.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.
- 12.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 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 QUARTA – DO FORO

- 14.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste/PR, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada 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**, ou ainda assinar a via digitalmente se possuir.
- 15.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, 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.
- 15.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 15.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 052/2021** e a proposta da Contratada conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 15.5. A Contratada deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 052/2021**

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- 15.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor, Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste, e pelo Sr., qualificado preambularmente, representando a Contratada e testemunhas.

Santo Antonio do Sudoeste, de de 2021.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Empresa

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 -centro- CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br - Telefone: (46) 35638000**PARECER JURÍDICO**

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Administração Municipal

1 RETROSPECTO

Trata-se de **fase interna** de licitação em que o DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO, REC HUMANOS, COMPRAS E PATRIMONIO, pretende a disposta aquisição ao custo máximo de **R\$ 1.080.630,00 (Um Milhão, Oitenta Mil, Seiscentos e Trinta Reais)**.

O procedimento veio acompanhado da Solicitação com Estimativa de Quantidade e Preços, Orçamentos e o Termo de Referência e Parecer Contábil.

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO**2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer exigência da licitação, ressalva "**aos casos especificados na legislação**", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pela disposição dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

- I. **Modalidade:** *por tratar-se de aquisição de serviços comuns o pregão é a modalidade adequada para a licitação pretendida, como prevê artigo 1º da Lei nº 10.520/02;*
- II. **Tipo de apuração:** *Menor Preço, Por lote;*
- III. **Justificativa de preço:** *ao Termo de Referência foram anexados orçamentos, sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde a média dos valores pesquisados, conforme solicitação anexa. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valorização exclusiva do servidor solicitante da contratação.*
- IV. **Justificativa de quantidade:** *ao Termo de Referência foram anexados adequadamente as quantidades pretendidas com base nas necessidades das Secretárias da municipalidade, conforme solicitação anexa. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade das quantidades fixadas no Termo de Referência, já que estes são objeto de pesquisa e valorização exclusiva do servidor solicitante da contratação.*
- V. **Parecer contábil:** *a Secretaria de Contabilidade e Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, parágrafo 6º, ambos da Constituição Federal de 1988. O artigo 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o artigo 216, parágrafo 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o artigo 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação.*
- VI. **Edital:** *o edital atende às exigências prescritas na Lei nº 10.520/02, e considera que neste processo não se aplique o disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14, em razão de não se mostrar vantajoso para a Administração Municipal conforme artigo 49, inciso III da Lei Complementar 123/06.*

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica **OPINA** pela **viabilidade** da Contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Administração Municipal, via **Pregão, tipo Menor Preço, Por lote**, ao custo máximo de **R\$ 1.080.630,00 (Um Milhão, Oitenta Mil, Seiscentos e Trinta Reais)**.

Ainda, como condição de validade dos atos, o Departamento de Licitações ainda deverá, nessa ordem:

- i. No prazo de 3 (três) dias, comunicar a autoridade superior (Prefeito Municipal), para ratificação;

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 -centro- CEP85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br - Telefone: (46) 35638000

- ii. Publicar o Pregão nos veículos de publicação oficiais, no prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis exigidos na Lei 10.520/02 ; e,
- iii. Publicar no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o artigo 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido a honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Santo Antonio do Sudoeste - Paraná, 08/06/2021.


CINTIA FERNANDA LANZARIN
Procuradora Geral
Advogada - OAB 32.208-PR